Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004386526 27
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 1 de 84

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/03/2026 A 31/03/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	88.00%	**76.05%**

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	**DAVID ENRIQUE ACOSTA SILVA** **CATALINA BOTERO BELTRÁN** **TERESITA DALLOS GONZÁLEZ** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8209-2025
FECHA DE CONTRATO	06/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 08 de mayo 2025 según registro en SECOP II póliza aprobada de la modificación Modificación 1, aprobada 8/01/2026 según SECOP II
CONTRATISTA	SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN – SSEPF
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor inicial Convenio $1.426.254.507 Aportes Inicial SDIS $1.169.528.696 Aportes total Inicial Asociado $256.725.811
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	09/05/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 2 de 84

FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025
ADICIÓN	ADICIONAR en la CLÁUSULA CUARTA: – VALOR del Convenio de Asociación No. 8209 de 2025, en la suma SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 699.261.515) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 563.026.519) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACION – SSEPF aporta un valor de CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 136.234.996) en especie.
PRÓRROGA	PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA PLAZO por (135) DÍAS CALENDARIO, es decir hasta el 15 de mayo de 2026.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de centros integrarte atención externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que requieran de apoyos intermitentes limitados extensos o generalizados que habiten en la ciudad de Bogotá D.C.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 8209 – 2025 /
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se suscribió acta de inicio de fecha en los tiempos establecidos por el anexo técnico. Se suscribe Modificación No 1. OTROSÍ MODIFICATORIO REINVERSIÓN, REDISTRIBUCIÓN, PRÓRROGA Y LIBERACIÓN el 29 de diciembre de 2025.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 3 de 84

3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	Certificación de aportes del mes de marzo, firmada por el revisor fiscal y representante legal junto con el informe de gestión. Facturas para el caso de los aportes en dinero.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad para los perfiles de servicios generales. Se generó cronograma de actividades para ser ejecutadas durante el mes de marzo de 2026. Para el periodo de adición no se realizaron actividades técnicas adicionales por lineamiento técnico.	Hojas de vida cargadas y actualizadas en DRIVE - Carpeta administrativa Se encuentran contratadas las dos personas con discapacidad para servicios generales. https://drive.google.com/drive/folders/1C7bVNjsxMaUdiUEuOLiyI8aAd4OoSzwZ Cronograma general de actividades. ACTA CIAEG504/03/2026 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de marzo de 2026 de acuerdo con los establecido en el numeral 3.6.1 del Anexo Técnico.	ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el presente período se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe de Ejecución, Informe cualitativo y cuantitativo con sus respectivos soportes para el período reportado, enviado el día 25 de marzo de 2026 ACTA CIAEG504/03/2026 ActaExterno520260317 ACTA CIAEG519/03/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Página 4 de 84

7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el período en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Hojas de vida compartidos con el equipo de apoyo a la supervisión. ActaExterno520260317 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026 ActaExterno520260330 20260320ActaGrupo5Externo
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.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el presente periodo se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del Convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020. Se sube documentación al Drive dando cumplimiento a los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.	Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión – Administrativo https://drive.google.com/drive/folders/1C7bVNjsxMaUdiUEuOLiyI8aAd4OoSzwZ Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
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	No aplica, ya que se dio cumplimiento a la obligación durante el primer mes de ejecución del convenio.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 5 de 84

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.		
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.	Para el período reportado no se realiza jornada de sensibilización.	No aplica
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	En el presente período no se presentaron requerimientos por parte de la supervisión.	No aplica
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No aplica ya que para el presente periodo no se ha requerido del proceso y/o 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
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el presente periodo el Centro no ha divulgado ningún tipo de propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	ACTA CIAEG504/03/2026 ActaExterno520260317 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026 ActaExterno520260330 20260320ActaGrupo5Externo
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.	En el marco del proceso de atención el Centro Integrarte hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS, no la divulga a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Con base en la presente obligación en el Convenio 8209 solo se comparte por medio de correo información de actividades y de convenio con los referentes y supervisores de SDIS. ACTA CIAEG504/03/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 6 de 84

16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No aplica para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No aplica
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	El centro cuenta con un espacio que cumple con los requerimientos de seguridad para la custodia de las historias sociales. ACTA CIAEG504/03/2026
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5.	ACTA CIAEG504/03/2026 ActaExterno520260317 ACTA CIAEG519/03/2026 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026 ActaExterno520260330 20260320ActaGrupo5Externo
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse	Para el periodo en mención se realizó la apertura del buzón los días 4, 9,12,17,20, 26 y 31 de marzo de 2026 No se evidencia ninguna queja, petición, felicitación en las aperturas. Se realiza radicación de oficio en SDIS.	Formato apertura buzón de sugerencias diligenciado y enviado vía correo electrónico a SIAC. ACTA CIAEG504/03/2026 20260319ActaGrupo5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 7 de 84

durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.		
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 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.	En el período reportado no se presentó ninguna situación o hecho relacionado con algún tipo de violencias que vulnere los derechos de las personas con discapacidad, sin embargo, se hizo seguimiento al caso expuesto en el mes inmediatamente anterior ante la Comisaría de Familia y se envió reporte a equipo técnico.	No aplica
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitó dar autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No Aplica
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, facilitó la información, documentación y soportes para el	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad Reportado en acta de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 8 de 84

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.	seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	ACTA CIAEG504/03/2026 ActaExterno520260317 ACTA CIAEG519/03/2026 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026 ActaExterno520260330 20260320ActaGrupo5Externo
23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Para el período reportado no se realizan actividades técnicas adicionales dado que se dio cumplimiento a la totalidad de las ofertadas.	No aplica
24. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretadas o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA. Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	El centro da cumplimiento al asumir los costos para la ejecución del contrato, descuentos y cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	No aplica
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, en el periodo en mención desarrolló acciones acordes al objeto contractual entregando la información solicitada por el equipo de supervisión. No se realizaron otras actividades adicionales.	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.	Para el período reportado se presenta informe mensual de acuerdo con lo establecido por SDIS.	Informe mensual del Convenio 8209 de 2025 enviado por correo electrónico supervisión administrativa en los tiempos estipulados por el anexo técnico.
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO	Para el periodo en mención el CIAE G5 se hace envío del informe	Envío de informe mediante correo electrónico a referentes técnicos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 9 de 84

DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	cualitativo y cuantitativo el día 25 de marzo de 2026, a referentes técnicos, de la misma manera se carga al drive.	Se carga al drive de la SDIS directamente. ACTA CIAEG504/03/2026
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente.	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Reportado en acta de supervisión ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico. Se contó con cuatro vehículos para cuatro rutas. 1. Microbús marca KIA capacidad 16 pasajeros, modelo 2012 Placa UFZ 246. Licencia de tránsito N°10029758498, SOAT No. Póliza 15651502355510 con compañía Seguros Mundial vence el 2027/01/07; Certificación de técnico mecánica # 09-OIN-019-002 DIAGNOSTIYA 170 vence el 2027/01/17; Póliza de responsabilidad civil contractual 2000555317 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000555314 vence el 24/04/2026 con COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. 2.Microbús marca JINBEI capacidad 17 pasajeros, modelo 2014, Placa TFW 718 Licencia de tránsito N°10026194040, SOAT No. Póliza 92210823-612999766 con compañía Seguros Mundial vence el 22/08/2026; Certificación de técnico mecánica # 21-CDA-019 CDA	Documentos validados en el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT y documentos compartidos por el coordinador. https://drive.google.com/drive/folders/1U70zOT35UcqAJaoeJ6R7qU2iLn_gjYPe Reportado en actas de supervisión ACTA CIAEG504/03/2026 ACTA CIAEG519/03/2026 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 10 de 84

	FONTIBÓN vence el 23/08/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 03031101000820 y 03030101000719 vence el 21/05/2026 con SEGUROS DEL ESTADO S.A. 3.Microbús marca KIA capacidad 19 pasajeros, modelo 2013 Placa TAL464 Licencia de tránsito N°10004536612, SOAT No. Póliza 93239511-614009632 con compañía Seguros Mundial vence el 23/11/2026; Certificación de técnico mecánica # 185234240 CDA RUEDE SEGURO SA. Vence el 12/11/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 02131101003626 y 02131101002954 vence el 31/01/2027 con SEGUROS DEL ESTADO S.A. 4. Microbús marca GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2025 Placa NOX839 Licencia de tránsito N°10032257530, SOAT No. Póliza 91938068-612575545 con compañía Seguros Mundial vence el 08/07/2026. Póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000669202 y póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000669203, vence el 07/11/2026 con compañía de Seguros Mundial.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Informe del mes de marzo de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos Reportado en acta de supervisión ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 cuenta con sistema de 8 cámaras funcionando correctamente de	ACTA CIAEG504/03/2026 ActaExterno520260317 ACTA CIAEG519/03/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262 7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 11 de 84

técnico, referente a Medios Tecnológicos.	acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro.	20260320ActaGrupo5Externo ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026 ActaExterno520260330
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Se adjunta en el Informe Mensual de Ejecución certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe del mes de marzo de Ejecución convenio 8209 de 2025 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano de las personas vinculadas por prestación de servicios, se presentaron soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. Planillas de seguridad social por cada contratista. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 12 de 84

las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el presente periodo se mantiene la malla actualizada y se hizo envío el 25 de marzo de 2026.	Correo electrónico al equipo de referentes técnicos. Se subió al drive compartido con SDIS. ACTA CIAEG504/03/2026
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.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 Externa Grupo 5, mantiene contratados a 3 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/1C7bVNjsxMaUdiUEuOLiyI8aAd4OoSzwZ ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
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.	El convenio se encuentra en ejecución.	No aplica
12. Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la	Facturas presentadas en el informe financiero,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 13 de 84

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.	Agricultura Campesina, con el proveedor Mercados Populares H V (compra de Fruver). Asobrisas del Rio Negro (abarrotes-Huevos y leche)	correspondiente al mes de marzo de 2026. 20260317Acta NutrGrupo5Externo.pdf
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Ya se realizó la entrega de las piezas comunicativas (carné personas con discapacidad, talento humano, tableros de rutas y pendón) por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Correo electrónico con aval de las piezas comunicativas. Reportado en acta de supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/108RRR3JoEvq0CeTsQ78E_kZtdzT4dNga ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la secretaría Distrital de Integración Social.	Ya se cuenta con el pendón a la entrada del CIAE G5 parte interna.	No aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Ya se cuenta con los carnés de las personas con discapacidad y talento humano.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 14 de 84

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.	Ya se cuentan con los tableros de rutas.	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 Secretara Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	Reportado en acta de supervisión. ACTA CIAEG504/03/2026 ACTA CIAEG519/03/2026
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico. Reportado en actas de supervisión ACTA CIAEG504/03/2026 ActaExterno520260317 ACTA CIAEG519/03/2026 ActaExterno520260320 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026 ActaExterno520260330

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 15 de 84

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 al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo, el centro hace envío de las novedades presentadas mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y equipo técnico.	Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión. ACTA CIAEG504/03/2026 ACTA CIAEG519/03/2026
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.	Se realizaron las actividades proyectadas en el cronograma institucional, de igual forma se realizaron las actividades por cada profesional registradas en los planeadores. Se da cumplimiento a la propuesto en el Plan de Generación de Apoyos del centro: Intervenciones individuales y grupales con familia. Intervenciones grupales e individuales con participantes. Visitas de validación de condiciones. Escuela de la Bici. Atletismo Biblioteca El Tintal Punto ecológico CC Hayuelos Inclusión Educativa IED Fontibón.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Registro fotográfico Protocolos de salidas extramurales. ACTA CIAEG504/03/2026
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el presente período se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en la oficina de Coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. ACTA CIAEG504/03/2026
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 período reportado se realizan los planes de apoyo de las personas con discapacidad: Luís Alejandro Ruíz, Andrés Felipe Velandia y Juan Andrés Alarcón.	ACTA CIAEG504/03/2026
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción,	Para el período reportado se realizan los estudios de caso de las personas con discapacidad: Luís Alejandro	ACTA CIAEG504/03/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 16 de 84

en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Ruíz, Andrés Felipe Velandia, Juan Andrés Alarcón, Néstor Gómez, Luisa Pineda, Ximena López, Julio Fuentes, Rosiber Pérez.	
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 hace envío de los documentos dando cumplimiento a los tiempos establecidos en el anexo técnico: - Documento Plan de Emergencias y Contingencias del CIAE G5. - Documento Identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio CIAE G5.	ACTA CIAEG504/03/2026
9.Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	En el período reportado el Centro tiene actualizado el registro de historias sociales en los instrumentos definidos y establecidos en el anexo técnico.	ACTA CIAEG504/03/2026
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 período reportado se realizaron los seguimientos bimestrales correspondientes a la población en atención los cuales se encuentran en las historias sociales de cada participante.	No aplica
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la secretaria Distrital de Integración Social.	Desde el Centro se acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAEG504/03/2026
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.	Para el presente periodo no se presentó una situación alguna que vulnere o cause daño a las personas con discapacidad.	ACTA CIAEG504/03/2026 ActaExterno520260317 ActaExterno520260320 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026 ActaExterno520260330

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 17 de 84

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.		
13. Articular acciones de activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	Para el periodo no se activaron rutas de atención en el Centro Integrarte atención externa Grupo 5.	No aplica
14.Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica para el presente periodo dado que no se han asignado al Centro otras actividades dadas desde la supervisión.	No aplica
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	Se dio cumplimiento con el envío del formato, garantizando la información completa y correcta de los participantes.	Soporte de envío mediante correo electrónico al Equipo SIRBE ACTA CIAEG504/03/2026 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE	Se dio cumplimiento con el envío del formato de control de radicado de actuaciones los días 5, 12, 19, 26 y 31 de marzo de 2026. (formato no controlado) con las actuaciones requeridas (suspensión de	FOR - PSS - 312 enviado mediante correo electrónico a Equipo SIRBE Web Soporte de envío de novedades al correo electrónico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 18 de 84

Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	participantes, levantamiento de suspensión) para la actualización de los participantes en SIRBE Web	ACTA CIAEG504/03/2026 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1 Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de las personas con discapacidad que se encuentran en atención.	Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia social Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185 20260320ActaGrupo5Externo
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	En el presente periodo se registra la información del estado físico y de salud de los participantes, sin embargo, se realizan los ajustes en los formatos según observación por parte de la profesional de apoyo a la supervisión.	Historias sociales Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 *Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 *Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145 *Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 20260320ActaGrupo5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 19 de 84

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, Guía Farmacológica, Proceso de toma de constantes vitales al interior del Centros Integrarte Atención Externa, Acciones para las buenas prácticas en la ejecución de actividades de cuidado, Acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, 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.	Se enviaron los documentos solicitados en los tiempos establecidos por el Anexo Técnico y se realizó socialización de éstos al talento humano.	20260320ActaGrupo5Externo
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registra la información del estado físico y de salud de los participantes en los formatos definidos para tal fin.	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. 20260320ActaGrupo5Externo
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262 7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 20 de 84

1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se remitió en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de socialización con planilla de asistencia.	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.	Para este periodo se organizan los documentos generados en el período reportado de acuerdo con los instrumentos archivísticos. Se realizan los ajustes solicitados en visita de supervisión.	Formatos Físicos en historias Sociales, Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA CIAEG519/03/2026 20260319ActaGrupo5Externo_
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Avalado por plantas físicas. Cuenta en la actualidad con 50 cajas pertenecientes a 58 historias sociales activos y dos de	ACTA CIAEG519/03/2026 20260319ActaGrupo5Externo_

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262 7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 21 de 84

	egreso. La técnica administrativa responde al nombre de Ligia Valbuena.	
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	No aplica para este período ya que se encuentra en ejecución el convenio.	No aplica
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	ACTA CIAEG519/03/2026 20260319ActaGrupo5Externo_
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 ha sido solicitada documentación por parte de entes de control, la información que se reporta en la gestión documental, es propia de las actividades del centro, a las que se les garantiza la reserva correspondiente.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo Ligia Valbuena de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	ACTA CIAEG519/03/2026 20260319ActaGrupo5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262 7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Página 22 de 84

9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: Intervenciones Grupales Intervenciones Individuales Intervenciones Familiares. Carpeta, Actas. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ActaExterno520260317 ACTA CIAEG519/03/2026 ActaExterno520260320 20260319ActaGrupo5Externo_
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 realiza entrega en físico con oficio remisorio la apertura de buzón de sugerencias los días 4, 9, 12, 17, 20, 26 y 31 de marzo de 2026. Se realiza radicación de oficio.	Oficio radicado en subdirección para la discapacidad. ACTA CIAEG519/03/2026 20260319ActaGrupo5Externo _
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Se realiza diligenciamiento, presentación y envió de los reportes de información derivados del proceso de atención y los solicitados en los tiempos establecidos oportunamente y realizando los ajustes solicitados.	Reportes de información enviados mediante correos electrónicos al referente técnico y equipo de supervisión según sea el caso. https://drive.google.com/drive/folders/19t7WrPmq7VNIck_FWAbSZQkMWTnJg4KM?usp= drive link ActaExterno520260317 ACTA CIAEG519/03/2026 ActaExterno520260320 20260319ActaGrupo5Externo_
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.	El centro cumple con la disposición de cajas, carpetas, ganchos y legadores para el proceso de archivo desde el inicio del convenio.	ACTA CIAEG519/03/2026 20260319ActaGrupo5Externo
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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 23 de 84

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.	procedimiento y tiempos señalados en el Anexo Técnico.	https://drive.google.com/drive/folders/1C7bVNjsxMaUdiUEuOLiyI8aAd4OoSzwZ Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Cuadro verificación de talento humano https://drive.google.com/drive/folders/19t7WrPmq7VNIck_FWAbSZQkMWTnJg4KM?usp= drive link ActaExterno520260317 ActaExterno520260320 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026 ActaExterno520260330 _
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	No aplica. El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de a acuerdo con el procedimiento y tiempo estipulado en el Anexo Técnico y ya se encuentran en el drive	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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida https://drive.google.com/drive/folders/1v9D4AALgkYKT3474EQAoRvPmxeSrgVhI ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5, diligencia para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y	Informe de marzo de Ejecución Convenio 8209/2025 Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 24 de 84

mensualmente con el Informe Mensual para el pago	cronogramas del talento humano y se hace entrega en el informe mensual.	discapacidad FOR-PSS-Se mantiene compartido el Drive con hojas de vida: https://drive.google.com/drive/folders/1v9D4AALgkYKT3474EQAoRvPmxeSrgVhI ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	Para el período reportado se presentó el retiro voluntario de la profesional Leydi Gimena Mesa (fonoaudióloga) y el ingresó del reemplazo Narda Angelica García por vacante disponible, se realizaron las actas de inducción y empalme, se realiza socialización del anexo técnico. Los soportes se encuentran cargados en el drive.	Se mantiene compartido el Drive con hojas de vida: https://drive.google.com/drive/folders/1v9D4AALgkYKT3474EQAoRvPmxeSrgVhI ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte Atención Externa. Se encuentran cargados en el drive los planeadores y cronogramas.	ACTA CIAEG504/03/2026 ACTA CIAEG519/03/2026 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
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 Externa Grupo 5 realiza el registro en documento Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 da cumplimiento a lo solicitado indicando de manera clara el número y objeto del Convenio de asociación suscrito con la SDIS.	ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas con concepto de Apto dando cumplimiento a la obligación.	ActaExterno520260330

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262 7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Página 25 de 84

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.		
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	La edificación no posee sistemas de transporte vertical	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	Las instalaciones no poseen ayudas mecánicas	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. Enviado correo electrónico en el tiempo establecido por el Anexo Técnico. Conforme a lo establecido se continua con el proceso de implementación.	ActaExterno520260330

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 26 de 84

5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, revisión de gas vigente, aseo general acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Fumigación 13/02/2026 Lavado de tanques 25/02/2026	Inspección visual del documento presentado por el operador. Lavado y desinfección de tanques de agua potable, certificado vigente, realizado por la empresa AS EN FUMIGACIONES S.A.S Fumigación y control de plaga, certificado vigente, realizado por la empresa AS EN FUMIGACIONES S.A.S. Drive: https://drive.google.com/drive/folders/19yVm8Jo79HiiG0Jq5dQo1Abzl-tMKBim ActaExterno520260317 ACTA CIAEG519/03/2026 ActaExterno520260320 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026 ActaExterno520260330
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 hizo envío de los documentos vía correo electrónico dando cumplimiento a los tiempos establecidos en el Anexo Técnico: - Documento Plan de Emergencias y Contingencias del CIAE G5. - Documento Identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio CIAE G5. Conforme a lo establecido se continua con el proceso de implementación.	ActaExterno520260330
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	En el período reportado no se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.	No aplica
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 27 de 84

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	En el mes de marzo de 2026, se dio cumplimiento al componente de gestión ambiental establecido en el anexo técnico, con la adopción de los lineamientos ambientales de la entidad y la normatividad ambiental vigente, Implementando: En el Plan institucional de gestión ambiental PIGA, se garantizó el cumplimiento de las políticas ambientales documentadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental en cuanto a las características de los sistemas hidrosanitarios y los elementos de iluminación artificial como bombillos ahorradores y lámparas tipo LED, y piezas publicitarias en puntos de lavamanos e interruptores de energía eléctrica. Programa de gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables. Se garantizó gestión interna de desechos, con la disposición del total de contenedores de residuos para cada área y cuarto de almacenamiento temporal de residuos no peligrosos, con su respectiva dotación. Para las actividades de tratamiento de residuos, se diligenció el formato seguimiento del certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010 y formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009. El día 04 de marzo se llevó a cabo la mesa técnica ambiental dirigida por los referentes. El día 5 de marzo se participó de la jornada de movilidad sostenible, con base en el Programa de Adaptación al Cambio Climático estructurado en el PIGA.	Tratamiento de residuos: Certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010-V0. Registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009 Drive https://drive.google.com/drive/folders/1vBlZu50zXS7objgXkFjlvaElUisTcAL7 Drive - carpeta magnética CONVENIO 8209 /2025 Subcarpetas: Uso eficiente del agua Uso eficiente de la energía Gestión integral de residuos Gestión del cambio climático Comunicación, formación y sensibilización Transversales Consumo sostenible. ACTA CIAEG519/03/2026 20260319ActaGrupo5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf04-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 28 de 84

	Durante los días 5,12,19 y 26 de marzo se realizó el reporte semanal de consumos de agua. Se realizó la entrega de material aprovechable al recuperador de oficio, haciendo entrega de un total de 10 Kg de residuos, de acuerdo con el acuerdo de corresponsabilidad 009 – 2024. Se realiza capacitación Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos PAIPAERS Se entrega AVU el día 17/03/2026 Adherencia del plan de gestión integral de aceite vegetal usado y grasas, realizando el encapsulamiento del residuo líquido durante todo el mes de marzo de 2026. Programa de ahorro y uso eficiente de agua y energía, se establecieron e implementaron las estrategias dirigidas a la optimización del uso y conservación del recurso. Se garantizó el 100% de puntos hidráulicos, sistemas ahorradores de agua, muros internos y externos de color claro. Al igual que el 100% de fuentes lumínicas con sistemas de alta eficacia.	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el 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-	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: ● Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017, en medio	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025 /CIAE GRUPO 5. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UDK0ZLgv9GJrwPPbuegSFIC9zKApkIZj Donde se encuentran los siguientes documentos,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 29 de 84

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	magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. ● Se realizó diligenciamiento del formato mensual de derivación dietaria correspondiente al mes de marzo. ● Se reportó la asistencia de los beneficiarios en el mes de marzo, que se encuentra al día, en el drive correspondiente.	actualizados, al mes de marzo de 2026. 1.Cronograma en ejecución. 2. Formato registro mensual derivación dietaria marzo https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yH1Fe2Q9ZjYuGa2t_WWr54UyiBwvTSwu/edit?gid=1374043969#gid=1374043969 3.Formato de reporte asistencia beneficiarios para preparación de alimentos en marzo https://docs.google.com/spreadsheets/d/12edgC6ulpeFDg-3NGolZ0HozLT-6LpdA/edit?gid=1641505299#gid=1641505299 4. Formatos asociados al procedimiento planificación alimentaria PCD- PSS – 017, diligenciados. Archivo administrativo ubicado en gestión documental. 20260317Acta NutrGrupo5Externo.pdf
2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana, en el centro Integrarte Atención Externa Grupo 5. Se realizaron las siguientes actividades: -Se realizó actividad correspondiente a la sesión 9, de la estrategia de reducción de pérdidas y desperdicios, el día 16 de marzo de 2026, denominada: Aplicación de técnicas y mejoras a la preparación. -Se realizó actividad correspondiente a la sesión 9, correspondiente a la estrategia de huertas comunitarias y agricultura urbana, el día 24 de marzo de	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025 /CIAE GRUPO 5 / CIUDADANÍA ALIMENTARIA. Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de marzo de 2026. - Ficha técnica Sesión 9 de pérdidas y desperdicios, mes de marzo. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1v36-V2I6S5LV1J68Uc_ftS5Ku_iLYxij/edit?gid=1891897360#gid=1891897360

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf04-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 30 de 84

	2026, denominada: Seguimiento al crecimiento. Se realizó el reporte de la medición de desperdicios correspondientes al mes de marzo	- Ficha técnica Sesión 9, de huertas comunitarias y agricultura urbana, mes de marzo. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pLiUu4rzmDiZAtVO0T92ifyifnIpXPDQ/edit?gid=1236784685#gid=1236784685 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xsRaZ95DtxjfTq9Ecp2lydcWzy6PLvVD/edit?usp=drive_link&ouid=113682928138614381236&rtpof=true&sd=true 20260317Acta NutrGrupo5Externo.pdf
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor Mercados Populares H V (compra de Fruver). Asobrisas del Rio Negro (abarrotes-Huevos y leche)	Facturas presentadas en el informe financiero, correspondiente al mes de marzo de 2026. 20260317Acta NutrGrupo5Externo.pdf
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,	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	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025 /CIAE GRUPO 5 /ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2 Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios /inocuidad alimentaria. Donde se encuentran los siguientes documentos,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 31 de 84

en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	manera conjunta con el referente de gestión documental. Se realizó capacitación con los siguientes temas: -Socialización listado de dietas marzo 2026, dirigida a Manipuladores de alimentos y Tecnólogo. Acta No. 146, del 17 de marzo de 2026. -Socialización minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación, dirigida a Manipuladores de alimentos, mes de marzo. Acta 147, del 17 de marzo de 2026. -Socialización listado de dietas marzo 2026, dirigida a Auxiliares de Enfermería. Acta No 148, del 17 de marzo de 2026. -Socialización listado de dietas marzo 2026, dirigida a equipo profesional y talleristas. Acta No. 149, del 17 de marzo de 2026. -Capacitación BPM Tipos de contaminación de alimentos. Acta No. 155 del 19 de marzo de 2026.	actualizados, al mes de marzo de 2026. - Formatos asociados al procedimiento de abastecimiento de alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1rDEz8OIp-O5u44QJzG0qBr8_PEEHpXf8 -Actas y soportes de capacitación, 5 actas. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1QoxGLbuUCHondDXe-D_IjtOOB-Hx8_4w https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ipS1OBtG0scLlj8YUBJUO6CQxTOQdXL1 Archivo administrativo ubicado en gestión documental. 20260317Acta NutrGrupo5Externo.pdf
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 poblacional propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: ● Diligenciamiento de matriz de clasificación nutricional, mes de marzo de 2026. ● Diligenciamiento de matriz de evaluación de seguimiento del estado nutricional y planeación de la atención integral mes de marzo de 2026.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025 /CIAE GRUPO 5 /VIGILANCIA NUTRICIONAL. Donde se encuentran los siguientes, documentos, actualizados, al mes de marzo de 2026. -Matriz de clasificación nutricional, mes de marzo de 2026. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uamkmanua34_6s_SOXVINNQkGoLN6Age/edit?gid=351436420#gid=351436420 -Matriz de evaluación de seguimiento del estado nutricional y planeación de la atención integral, trimestral, marzo 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 32 de 84

		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TwHox50B75MPg0YQU2lIHCVMji1m0Nsy/edit?gid=1453948512#gid=1453948512 20260317Acta NutrGrupo5Externo.pdf
6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través de la implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: -Se realizó actividad correspondiente a la sesión 9, de la estrategia de promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física, el día 13 de marzo de 2026, denominada: Porciones adecuadas y alimentación consiente. -Se realizo el Formato FOR-PSS- 300 Reporte Cualitativo mensual Promoción practicas Saludables de Alimentación Nutrición y Actividad Física correspondiente al mes de marzo 2026	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025 /CIAE GRUPO 5 /PROMOCION DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA. Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados, al mes de marzo de 2026: - Ficha técnica Sesión 9, para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, mes de marzo. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UERT2IeE-RocsIMtHVCKuZ9mB7bntd5I/edit?gid=1257354105#gid=1257354105 -Reporte cualitativo mensual de promoción de prácticas Saludables de Alimentación Nutrición y Actividad Física correspondiente al mes de marzo 2026. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1D1pTwyxKSj2CaLqFQ6jUB_XHtJcvk1GQ 20260317Acta NutrGrupo5Externo.pdf
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262 7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 33 de 84

1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Por medio de las siguientes actividades: Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025 /CIAE GRUPO 5. Donde se encuentran los siguientes documentos, documentos, actualizados, al mes de marzo de 2026 Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-017 diligenciados https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15SoVWIGpGhnaaOPhU76jvk_26FRVKVaf 20260317Acta NutrGrupo5Externo.pdf
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 verificó vigencia del Concepto sanitario del servicio de alimentos bajo el acta AS02C, con un concepto favorable con requerimiento con un 63,5% de cumplimiento. ●Se verificó vigencia de Concepto sanitario del centro bajo acta SB06C 012011, con un resultado Favorable, quedando aún vigente para el mes de marzo 2026. ●Se cuenta con información de proveedores: - PAN: Pan Express Cajicá - FRUVER: Mercados Populares - CARNES: Frigocarnes - ABARROTES: Asobrisas	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025 /CIAE GRUPO 5 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ inocuidad alimentaria/ Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados, al mes de marzo de 2026: -Acta de Concepto sanitario. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1hMTA1Ov7BDkYT8VT2-lHBuGrOrlY5rG6 -Información de proveedores https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1mhQ5kqOHXgCEEyxoZJNVBcMO5JC9wgll Archivo administrativo ubicado en gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf04-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 34 de 84

		20260317Acta NutrGrupo5Externo.pdf
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: ●Se realizó diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento (listas de chequeo limpieza y desinfección, hermeticidad, seguimiento a soluciones desinfectantes, control de plagas.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACION Y NUTRICOMN/INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/CONVENIO 2025/CIAE GRUPO 5/ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12zluFnS_qSrQzNsjOY_fBEbRU7Ar8G72 Donde se encuentran los siguientes documentos, actualizados, al mes de marzo de 2026. -Formatos asociados al plan de saneamiento. Archivo administrativo ubicado en gestión documental. 20260317Acta NutrGrupo5Externo.pdf
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. Por medio de las siguientes actividades: -Plan de compras semanal, acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional. -Plan de compras mensual acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACION Y NUTRICION/INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/CONVENIO 2025/CIAE GRUPO 5/ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 2/ Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios. Donde se encuentra los siguientes documentos, actualizados, al mes de marzo de 2026. -Formato Plan de compras semanal https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KjlPL4Aw7GlG69-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 35 de 84

		k3JydXw4quwfRxJXu/edit?gid=175803605#gid=175803605 - Formato plan de compras mensual. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qmxR8JU5xBAmxM6Eb6MdxcCD0i6hx6fa/edit?gid=1872334921#gid=1872334921 20260317Acta NutrGrupo5Externo.pdf
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 en el mes de marzo de 2026. El Lavado de tanques se realizó por la empresa SAS y se encuentra vigente al mes de marzo de 2026. Fumigación a necesidad, aún se encuentra vigente.	No aplica
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de éstos.	El CIAEG5, cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes en el centro. Se requiere el cambio de la licuadora semi industrial de dos (2) litros por deterioro, cambio mesa plástica de cuatro puestos en comedor de profesionales y ubicación de horno en sitio adecuado para hacer uso de este.	Elementos incluidos en la sabana completos y en buen estado en uso en el servicio de alimentos, durante el mes de marzo de 2026. Gestión correspondiente para cambio de licuadora semi industrial y la mesa del comedor de profesionales. De igual manera la reubicación del horno. 20260317Acta NutrGrupo5Externo.pdf
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1.Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	Durante el periodo reportado ya se cuenta con los elementos de la sábana de para la ejecución de las actividades.	Reportado en acta de supervisión ACTA CIAEG504/03/2026 ActaExterno520260317 ACTA CIAEG519/03/2026 ActaExterno520260320 ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 36 de 84

2.Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se contó con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio.	Reportado en acta de supervisión ACTA CIAEG504/03/2026 ActaExterno520260317
RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se cuenta con el documento oficial donde se evidencia el porcentaje en el 100% de implementación del sistema por parte de la ARL. Se carga al drive soporte correspondiente al trámite mencionado.	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se cuenta con la matriz de identificación de peligros para el desarrollo del objeto contractual.	No aplica
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se presenta cronograma de capacitaciones para la vigencia del Convenio. Se realiza capacitación al talento humano por parte de la ARL el día 26 de marzo de 2026.	Acta de capacitación cargada en el drive. https://drive.google.com/drive/folders/1lXMamk9ynTmhdU4_ch2rcSCO14C-9RTO ACTA CIAEG5ADVA24/03/2026
4.Matriz de elementos de protección personal, alineados con	Se cuenta con matriz de elementos de protección personal de acuerdo con	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 37 de 84

las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.	las tareas a ejecutar por el talento humano. Se da cumplimiento con la entrega y disposición de los elementos de protección personal - EPP	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio $1.426.254.507 Aportes Inicial SDIS $1.169.528.696 Aportes total Inicial Asociado $256.725.811
ADICIONES:	ADICIONAR en la CLÁUSULA CUARTA: – VALOR del Convenio de Asociación No. 8209 de 2025, en la suma SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 699.261.515) discriminados de la siguiente manera: • LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 563.026.519) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACION – SSEPF aporta un valor de CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 136.234.996) en especie.
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS: $ 1.317.582.912* *VALOR APORTADO ASOCIADO: $ 305,661,842*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $414,972,303* *ASOCIADO: $87.298.965.*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Una vez suscrita la modificación No 1 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 DOS MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL VEINTIDÓS PESOS M/CTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 38 de 84

($ 2.125.516.022) distribuidos de la siguiente manera: • La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 1.732.555.215) que corresponde al 81,51% • El asociado aporta la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 392.960.807) que corresponde al 18,49% en especie, de los cuales TRESCIENTOS DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 302.466.259) del aporte mínimo y que corresponde al 14,23% y NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 90.494.548) de aporte adicional que corresponde al 4,26%.

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	$76.121.455
	Aseo Institucional	$1.284.742
	Bienes consumibles	$747.689
	Vigilancia	$5.513.921
	Medios Tecnológicos	$197.832
	Espacio físico Funcional	$14.707.802
	Transporte	$35.223.362
COSTO VARIABLE	Alimentos	$667.969
	Elementos de Aseo Personal	$0
COSTO DE REALIZACIÓN	Espesantes	$0
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Servicios Públicos	$342.483

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 39 de 84

	Piezas comunicativas	$ 0
	Bienes consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	$ 0
OTROS	N/A	$ 0

El valor total para pagar en el periodo **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($134.807.255)**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8209-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT 092-005-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf04-3865262 7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 40 de 84

OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas 18-40-101078073 y 18-44-101106215 de Seguros del Estado S.A., vigentes para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	NO APLICA	Para el presente periodo no se firmó acta de inicio y tampoco acta de liquidación y que el convenio se encuentra en ejecución El asociado suscribió acta de inicio con fecha 09 de mayo de 2025. Modificación No. 1 el 12 de junio de 2025 y modificación No.2 el 29 de diciembre de 2025
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	SATISFACTORIO	Actualmente cuenta con la contratación de dos personas con discapacidad en el perfil de auxiliar de servicios generales (Luis Carlos Cárdenas - Ninfa Barinas). Igualmente, el asociado no está implementando actividades técnicas adicionales, teniendo en cuenta que se dio cumplimiento en los tiempos establecidos en el anexo técnico. Sin embargo, se realiza estimulación multisensorial en la sala Snoezelen de acuerdo a programación de profesionales.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 da cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes		El informe de ejecución, el informe cualitativo y cuantitativo y los soportes pertinentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 41 de 84

	requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	correspondiente al mes de marzo, fueron enviados de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación. El Centro integrarte Atención Externa Grupo 5, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	Se dio cumplimiento a la obligación durante el primer periodo de ejecución del convenio.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	NO APLICA	El asociado realizó capacitación para promover el uso de lenguaje no sexista el día 27-03-2026, por lo tanto, aún no corresponde nueva capacitación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 42 de 84

12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	En el mes de marzo, no se han realizado requerimientos al asociado.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	En el periodo, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, no requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet, que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	No se observa en el desarrollo del seguimiento propaganda a nombre de la organización, que comprometa a la población vinculada al convenio.
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se evidencia debida reserva de la información y actividades que se realizan en el marco del convenio.
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, toda vez que no se presentaron solicitudes por parte de la autoridad competente
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Se evidencia custodia de las historias sociales. Durante el seguimiento no se evidencia que se entregue información referente a la ejecución del convenio de asociación a personal no autorizado por la SDIS o a terceros.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 43 de 84

18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	No se observan reuniones, manifestaciones, ni publicidad de índole política en los diferentes espacios del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5.
19	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se realizaron las respectivas aperturas del buzón de sugerencias; las cuales fueron enviadas por correo electrónico y remitido a nivel central.
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011“Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se realizaron denuncias de hechos relacionados con maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos de las personas con discapacidad, ante la autoridad competente.
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan	NO APLICA	En el periodo reportado, en el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 44 de 84

	recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	En el desarrollo del seguimiento se contó con el acompañamiento de la coordinadora del centro, igualmente el talento humano estuvo presto a proporcionar la información solicitada.
23	Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	Durante el presente periodo, el asociado no está implementando actividades técnicas adicionales, teniendo en cuenta que se dio cumplimiento en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
24	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El asociado dio cumplimiento a la obligación y ya realizó el pago del impuesto de timbre con una vigencia por 6 meses
25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	Durante el periodo del informe, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, anexo técnico y demás documentos del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos en las Obligaciones Generales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 45 de 84

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 presentó el informe del periodo del 1 al 31 de marzo de 2026 a la supervisión, cumpliendo con los tiempos que requiere el anexo técnico.
2	Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	Para el presente período, el CIAE GR5 presentó el informe cualitativo y cuantitativo el día 25 de marzo de 2026 al referente técnico y equipo de supervisión.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico, evidenciando que la en vehiculo con placas NOX 839 que cubre la ruta de Fontibón es la ruta fija. 1. Microbús marca KIA capacidad 16 pasajeros, modelo 2012 Placa UFZ 246. Licencia de tránsito N°10029758498, SOAT No. Póliza 15651502355510 con compañía Seguros del Estado vence el 01/07/2026; Certificación de técnico mecánica # 09-OIN-019-002 DIAGNOSTIYA 170 vence el 2027/01/17; Póliza de responsabilidad civil contractual 2000555317 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000555314 vence el 24/04/2026 con COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf00-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 46 de 84

			2. Microbús marca JINBEI capacidad 17 pasajeros, modelo 2014, Placa TFW 718 Licencia de tránsito N°10026194040, SOAT No. Póliza 92210823-612999766 con compañía Seguros Mundial vence el 22/08/2026; Certificación de técnico mecánica # 21-CDA-019 CDA FONTIBÓN vence el 23/08/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 03031101000820 y 03030101000719 vence el 21/05/2026 con SEGUROS DEL ESTADO S.A. 3. Microbús marca KIA capacidad 19 pasajeros, modelo 2013 Placa TAL464 Licencia de tránsito N°10004536612, SOAT No. Póliza 93239511-614009632 con compañía Seguros Mundial vence el 23/11/2026; Certificación de técnico mecánica # 185234240 CDA RUEDE SEGURO SA. Vence el 12/11/2026; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 02131101003626 y 02131101002954 vence el 31/01/2027 con SEGUROS DEL ESTADO S.A. 4. Microbús marca GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2025 Placa NOX839(ruta fija) Licencia de tránsito N°10032257530, SOAT No. Póliza 91938068-612575545 con compañía Seguros Mundial vence el 08/07/2026. Póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000669202 y póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000669203, vence el 07/11/2026 con compañía de Seguros Mundial.
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del Servicio.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido por anexo técnico
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 garantizó el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 8 cámaras instaladas funcionando correctamente y un monitor en la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 47 de 84

			recepción del centro.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado envía certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales con firma del representante legal y revisor fiscal, junto con su cédula, tarjeta y antecedentes profesionales.
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	Para el periodo en mención el Centro Integrarte Externo Grupo 5, realizó el pago al talento humano de sus honorarios, presentando soportes de pago de nómina y de aportes de seguridad social.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 48 de 84

9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	La malla de identificación de actores del servicio, fue actualizada el día 25/03/2026.
10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica para el periodo, ya que el convenio se encuentra en ejecución.
12	Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación y para este período y realiza las compras de alimentos a pequeños productores como proveedor Asobrisas del Rionegro, dando cumplimiento con el porcentaje mínimo establecido.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 49 de 84

	Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Gestión Administrativa.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 ya cuenta con todas las piezas solicitadas por la SDIS las cuales cumplen con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
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 durante el segundo mes de ejecución.
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 segundo mes de ejecución.
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	NO APLICA	Se dio cumplimiento a la presente obligación durante el segundo mes de ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 50 de 84

	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. .		
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Para el periodo mencionado, el asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple con los compromisos suscritos del componente Piezas Comunicativas.
2.4 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, 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 da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, procedimientos misionales e instructivos para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante el presente periodo.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física,	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia, amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación o cualquier otro acto que vulnere los derechos de los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf04-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 51 de 84

	emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación		
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	El asociado informó de manera inmediata al equipo de Seguimiento a la calidad operativa y al equipo técnico, mediante correo electrónico y formatos establecidos, las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, específicamente las relacionadas con ausencia de la coordinadora dentro de la jornada, protocolos de salidas a Biblioteca Pública El Tintal el 11 de marzo, al Centro Comercial Hayuelos (puntos ecológicos), al Parque Atahualpa para entrenamiento deportivo de atletismo y ciclismo y novedad en salud del participante Sebastián Danilo Álvarez Barreto.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la formulación, presentación e implementación del Plan de Generación de Apoyos, llevando a cabo las actividades correspondientes en cada uno de los ejes de atención de Vida Independiente para la inclusión, Familias Inclusivas y Entornos Inclusivos, de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	Se evidenció en lugar visible el cronograma general de actividades del centro en el mes de marzo.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado elaboró y mantuvo el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo a sus características individuales, conforme los lineamientos técnicos. En el mes de marzo se actualizó el plan de atención individual de los participantes Luis Alejandro Ruiz, Andrés

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262 7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 52 de 84

			Felipe Velandia Castro y Juan Andrés Alarcón.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó el estudio de caso de los participantes Luís Alejandro Ruíz, Andrés Felipe Velandia Castro, Juan Andrés Alarcón, Néstor Gómez, Luisa Pineda, Ximena López, Julio Fuentes y Rosiber Pérez, teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos establecidos.
8	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con el protocolo de emergencias y contingencias y con el plan de riesgos potenciales para prevenir evasiones de las personas con discapacidad durante la prestación del servicio, en el periodo de marzo.
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 del mes de marzo actualizado, con las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico.
10	Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	El asociado en el mes de marzo no elabora seguimiento bimestral a los participantes, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el anexo técnico.
11	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social	SATISFACTORIO	El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso de que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 53 de 84

12	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	SATISFACTORIO	El asociado evita por parte del talento humano o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición a los participantes del centro.
13	Articular acciones 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	Durante este periodo el asociado no ha requerido activar rutas de atención para proteger los derechos de los participantes, toda vez que no se han encontrado en situaciones de inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.
14	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se requirieron actividades adicionales por parte de la supervisión.
15	Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo las novedades de ingresos, egresos, levantamiento de suspensión y activación en el servicio fueron reportadas oportunamente. -Daniel Orlando Pacheco Forero: Suspensión del 11 de marzo y levantamiento suspensión el 25 de marzo. -Juliana Murcia Roa: Egreso voluntario el 24 de marzo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 54 de 84

	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.		-Laura Natalia Medina López: Suspensión del 16 de marzo. -Soranis Daniela Díaz Pérez: Levantamiento suspensión el 2 de marzo. -Frank Stiven Martínez Alvarado: Inscrito el 12 de marzo (Validación de condiciones). -Gesika Andrea Flórez Durango: Inscrito el 5 de marzo (Validación de condiciones).
16	Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo, se dio cumplimiento a la obligación de enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento con las actuaciones requeridas (ingresos, egresos, suspensión de participantes, levantamiento de suspensión y validación de condiciones) para la actualización de los participantes en SIRBE Web.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIA	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente la Atención a la Población con Discapacidad.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 55 de 84

1	Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El centro realiza seguimientos durante el mes de marzo, a las citas médicas y entrega de medicamentos y orienta a las/os referentes familiares para ejercer el derecho a la salud en los casos en los que se presentan barreras en salud.
2	Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado se observa que el centro cumple de forma oportuna y adecuada con el diligenciamiento de los formatos del programa de acciones preventivas y del cuidado inclusivo para la salud.
3	Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el 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	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado el centro soporta la ejecución de dos capacitaciones al talento humano según anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 56 de 84

	y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro registra el estado físico y de salud de los/as participantes en los diferentes formatos del programa de acciones preventivas y del cuidado inclusivo para la salud.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El centro cumple con las obligaciones del programa de acciones preventivas y del cuido inclusivo para la salud, según anexo técnico.
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser	NO APLICA	El asociado remitió dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico, la socialización de directrices documentales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 57 de 84

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 58 de 84

	únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó que la información capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos, no cuente con claves ni encriptaciones que restrinjan el acceso a la información al equipo de apoyo a la supervisión.
7	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	El asociado no fue requerido por entes de control, ni ninguna autoridad competente; razón por la cual la información se encuentra debidamente resguardada.
8	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El proceso de gestión documental, es ejercida por una profesional; de acuerdo con las especificaciones técnicas.
9	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó que los documentos elaborados contaran con plena identificación de quien los elaboró.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262 7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 59 de 84

	tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.		
10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allegó documentación que hace parte de la ejecución del convenio, de acuerdo con las directrices técnicas entregadas.
11	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado allegó documentación que hace parte de la ejecución del convenio, de acuerdo con las directrices técnicas entregadas.
12	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los insumos de archivo, necesario para llevar a cabo las actividades de la gestión documental.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cumple en el mes de marzo, con lo establecido en esta obligación, manteniendo el talento humano requerido y disponible según el anexo técnico para el servicio de atención a los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 60 de 84

2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presenta la totalidad de las hojas de vida requeridas dentro de los tiempos establecidos por anexo, cumpliendo con la obligación durante el primer periodo de ejecución del convenio.
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. .	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo
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	Durante el presente periodo se efectuó una novedad en Axiliar de enfermería cargando al drive acta de inducción y empalme.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verifica exclusividad del talento humano con el cumplimiento del horario del servicio establecido en el anexo técnico, durante el mes de marzo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 61 de 84

7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro en documento planilla de control de asistencia diaria de entradas y salidas de todo el talento humano, durante el mes de marzo.
8	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	El CIAE 5 cuenta con los contratos del talento humano realizados como se solicita el anexo, especificando el número del convenio y el objeto del contrato.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Gestión del Talento Humano.
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen sistemas de transporte vertical.
3	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	Las instalaciones no poseen ayudas mecánicas.
4	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los planes,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 62 de 84

	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.		procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.
5	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el seguimiento 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. No obstante, se disponen observaciones a la planta física.
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	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 63 de 84

	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.		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
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional. .	SATISFACTORIO	El asociado continuó con la implementación del componente ambiental; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente.
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 64 de 84

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 sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	En el periodo de reporte, el asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana
3	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 65 de 84

	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		
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 la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional .	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual y poblacional propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.
6	El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementó las estrategias de Información, educación y comunicación en promoción de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 66 de 84

	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.		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
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2	El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	El asociado durante el periodo del reporte implementa Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 67 de 84

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 el 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 durante el periodo el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta establecida 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 durante el periodo reportado ya que no se presentaron 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.
6	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	El asociado durante el periodo contó con los equipos y mensajes para la prestación del servicio. Sin embargo, se debe cambiar la licuadora semi industrial

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262 7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 68 de 84

Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera general con los compromisos suscritos para este componente.
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la totalidad de los elementos contemplados en la Sabana de Elementos y Anexo Técnico, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas en la cantidad y calidad requeridas.
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada. Adicionalmente, efectuó el mantenimiento de sanitarios en general, cambios de válvulas de tanque, pintura de comedor, arreglo de marco de puerta de cocina, marco de puerta de entrada al comedor, arreglo de puertas de baño (lija, anticorrosivo y pintura), pared baños, el corredor se pintó con pintura epóxica, cambio de dos lámparas del comedor y arreglo cubierta techo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Dotación y Elementos Mínimos para el Desarrollo de la Prestación del Servicio.
2.12 RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 69 de 84

1	Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado ya presentó el documento, durante el periodo pasado, donde se indica el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019. Este porcentaje es del 100%
2	Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado da cumplimiento a la obligación y presenta matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos en el periodo anterior de la ejecución del convenio.
3	Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presenta cronograma de capacitaciones actualizado, donde se evidencia el cumplimiento de este.
4	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	NO APLICA	El asociado cumple con la obligación y ya presentó matriz de elementos de protección personal.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 70 de 84

2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se realizaron los desembolsos al asociado cumpliendo con lo que dicta el anexo.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde el componente de gestión ambiental se realizó socialización e inducción del PIGA 2026 al responsable ambiental el **04 de marzo** en reunión presencial de la Primera mesa técnica ambiental. En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, en visita realizada por el apoyo técnico el 17 de marzo de 2026 se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, eventos adversos y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, en busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Desde la referencia técnica del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud se realizó seguimiento a la unidad operativa, con el fin de verificar la correcta implementación del programa. En el marco de esta actividad, se brindó la asesoría técnica correspondiente de acuerdo con las novedades evidenciadas, y se reforzaron los lineamientos técnicos establecidos en el anexo técnico para la adecuada prestación del servicio. Dicho refuerzo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 71 de 84

			estuvo orientado a garantizar medidas óptimas de atención, basadas en el principio del respeto, la promoción de buenas prácticas de cuidado y el fortalecimiento de la autonomía e independencia en las acciones de autocuidado de las personas con discapacidad durante la visita realizada en el día 31 de marzo de 2026. Desde el programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad se realizó asistencia técnica el día 06/03/2026, con el propósito de brindar acompañamiento al equipo, identificar oportunidades de mejora y fortalecer las experiencias exitosas. Esta intervención se orientó a promover el trabajo articulado entre los integrantes del equipo, en función de garantizar la adecuada ejecución de las actividades establecidas en el programa. Para el **mes de marzo de 2026**, se dio continuidad al acompañamiento técnico al equipo profesional del centro, manteniendo el enfoque en el fortalecimiento de la calidad en la prestación del servicio a personas con discapacidad que requieren apoyos extensos y generalizados, en concordancia con el Anexo Técnico. Se sostuvo el seguimiento a los programas de habilidades para la inclusión, promoviendo el mantenimiento de capacidades y la participación activa de las personas participantes. De manera particular, se fortaleció el seguimiento a los estudios de caso y a los casos individuales de personas participantes, brindando orientación al equipo frente al análisis integral de las situaciones, la toma de decisiones y la definición de acciones de atención acordes a las necesidades identificadas. Así mismo, se acompañó la atención de casos que inciden en la dinámica del servicio, reforzando criterios técnicos y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf04-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 72 de 84

			lineamientos para una intervención oportuna y pertinente. De igual forma, se continuó con la orientación en la elaboración, revisión e implementación de documentos técnicos, así como en la retroalimentación de las validaciones de condición, promoviendo su mejora continua. Finalmente, se consolidaron los informes cualitativos y cuantitativos del periodo, dando cuenta del seguimiento y las acciones desarrolladas en el marco del acompañamiento técnico.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el **mes de marzo de 2026**, en el marco del acompañamiento técnico a los centros Integrarte, se brindó orientación a la coordinación del centro frente al deber de denuncia en situaciones que puedan vulnerar los derechos de las personas participantes. En este sentido, se reforzó el conocimiento del equipo sobre la importancia de la activación oportuna de rutas institucionales y la remisión adecuada de los casos a las entidades competentes. Así mismo, se orientó sobre los canales y entidades a las cuales se debe acudir, tales como la Procuraduría, la Defensoría del Pueblo y demás instancias correspondientes, promoviendo el cumplimiento del debido proceso y una gestión responsable, oportuna y acorde con la garantía de derechos
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 73 de 84

6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley	SATISFACTORIO	El equipo de supervisión realizó visitas, en las siguientes fechas: 1. 03/03/2026 2. 17/03/2026 3. 19/03/2026 4. 24/03/2026 5. 20/03/2026 6. 30/03/2026
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	Se remitió información de personas con discapacidad que cumplen criterios de ingreso al servicio, de acuerdo con el sistema de apoyos requerido y la disponibilidad de cupos en la unidad operativa, a partir de las bases de datos de lista de espera y solicitudes por traslado, con el fin de avanzar en los procesos de vinculación conforme a los lineamientos del servicio.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se suscribió modificaciones contractuales. No se realizó liquidación ya que el convenio se encuentra en ejecución.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del 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 en el marco del convenio

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 74 de 84

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

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 3. Factura del asociado o contratista 4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 5. RUT del asociado o contratista 6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal. 7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista 9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 75 de 84

10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415.
15. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415. (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos).
16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
17. Ejecución financiera del periodo.
18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.
20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales).
21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.
22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.
23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.
24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.
NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf004-3865262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 76 de 84

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de $33.134.575 los cuales se encuentran desglosados de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Aseo Institucional	$2.691.430
	Desgaste y uso de los Bienes No Consumibles	$4.239.842
	Bienes consumibles	$2.500.000
	Medios Tecnológicos	$1.000.000
COSTO VARIABLE	Alimentos	$21.256.000
	Elementos Aseo Personal	$1.447.303
OTROS	N/A	$0

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/04/2026

_____

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
David Enrique Acosta Silva– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad -
Teresita Dallos González– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Miguel Dario Jimenez Hincapie– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Sandra Plazas Roldan - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Catalina Botero Beltrán - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Martin Gutiérrez Rodríguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Bibiana Paola Cortés Diaz- Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Zarethe Torres Alfonso- Referente Técnica Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cf04-3365262.7
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Pagina 77 de 84

Andrea Paola Camacho Florez - Referente técnica Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Página 78 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8209-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 10:49:26

Finalización: 2026-04-20 16:41:51

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE
80210743
mdjimenezh@sdis.gov.co
profesional de datos
subdireccion para la discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



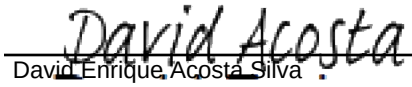
Diego Alfonso León Otálora
1098701498
diegoleonotalora@gmail.com
Contratista.
Subdirección para la discapacidad.

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Teresita dallos Gonzalez
41753421
tdallos@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



David Enrique Acosta Silva
1019045821
dacostas@sdis.gov.co
Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Página 79 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8209-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627
Estado: Finalizado
Creación: 2026-04-20 10:49:26
Finalización: 2026-04-20 16:41:51

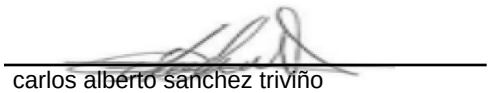
Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad



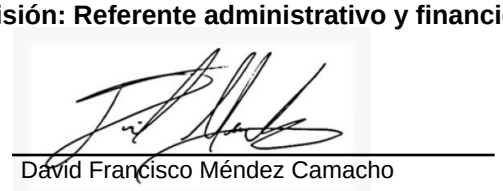
carlos alberto sanchez triviño
1018469050
csanchezt@sdis.gov.co
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Página 80 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8209-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627
Estado: Finalizado
Creación: 2026-04-20 10:49:26
Finalización: 2026-04-20 16:41:51

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Bibiana Paola Cortés Díaz
52074060
rintegrarteinterno@gmail.com
Referente Técnico
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Página 81 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8209-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627
Estado: Finalizado
Creación: 2026-04-20 10:49:26
Finalización: 2026-04-20 16:41:51

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



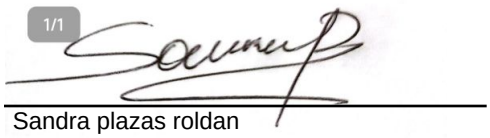
Felipe Andrés Cañón León
1018402454
feancale454@gmail.com
Referente Ambiental
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Página 82 de 84

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8209-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627

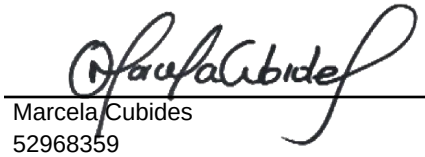
Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 10:49:26

Finalización: 2026-04-20 16:41:51

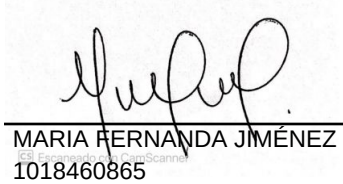
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

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



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Página 83 de 84

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8209-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627

Estado: Finalizado

Creación: 2026-04-20 10:49:26

Finalización: 2026-04-20 16:41:51

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	David Enrique Acosta Silva dacostas@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 10:49:30 Lec.: 2026-04-20 10:49:51 Res.: 2026-04-20 10:49:53 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email
Elaboración	Teresita dallos Gonzalez tdallos@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 10:49:53 Lec.: 2026-04-20 10:56:08 Res.: 2026-04-20 10:56:21 IP Res.: 186.154.39.210 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-04-20 10:56:22 Lec.: 2026-04-20 10:57:40 Res.: 2026-04-20 10:57:43 IP Res.: 152.203.160.48 Canal: Email
Elaboración	MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE mdjimenezh@sdis.gov.co profesional de datos subdireccion para la discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-04-20 10:57:43 Lec.: 2026-04-20 11:05:49 Res.: 2026-04-20 11:05:53 IP Res.: 152.203.240.217 Canal: Email
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:05:53 Lec.: 2026-04-20 11:06:47 Res.: 2026-04-20 11:06:50 IP Res.: 186.29.32.224 Canal: Email
Elaboración	CATALINA BOTERO BELTRÁN cboterob@sdis.gov.co PROFESIONAL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:06:50 Lec.: 2026-04-20 11:35:43 Res.: 2026-04-20 11:35:59 IP Res.: 186.102.98.246 Canal: Email
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:35:59 Lec.: 2026-04-20 11:39:02 Res.: 2026-04-20 11:39:10 IP Res.: 191.106.3.23 Canal: Email
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:39:10 Lec.: 2026-04-20 11:41:24 Res.: 2026-04-20 11:41:28 IP Res.: 181.32.193.139 Canal: Email
Elaboración	Bibiana Paola Cortés Díaz rintegrarteinterno@gmail.com Referente Técnico Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 11:41:29 Lec.: 2026-04-20 12:08:15 Res.: 2026-04-20 12:08:20 IP Res.: 191.156.154.157 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627
2026-04-20T16:42:07-05:00 - Página 84 de 84

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8209-2025 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260420-104926-c3cfc0-83652627
Creación: 2026-04-20 10:49:26
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-04-20 16:41:51

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 12:08:20 Lec.: 2026-04-20 12:11:50 Res.: 2026-04-20 12:11:57 IP Res.: 186.31.151.224 Canal: Email
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 12:11:57 Lec.: 2026-04-20 12:20:15 Res.: 2026-04-20 12:20:18 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-04-20 12:20:18 Lec.: 2026-04-20 12:21:44 Res.: 2026-04-20 13:35:23 IP Res.: 191.95.49.157 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 13:35:23 Lec.: 2026-04-20 14:08:02 Res.: 2026-04-20 14:08:28 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 14:08:28 Lec.: 2026-04-20 14:18:06 Res.: 2026-04-20 14:18:10 IP Res.: 191.156.182.208 Canal: Email
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-04-20 14:18:11 Lec.: 2026-04-20 15:01:38 Res.: 2026-04-20 15:01:50 IP Res.: 191.156.154.211 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:01:50 Lec.: 2026-04-20 15:15:47 Res.: 2026-04-20 15:15:49 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-04-20 15:15:49 Lec.: 2026-04-20 15:40:06 Res.: 2026-04-20 15:40:10 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 15:40:10 Lec.: 2026-04-20 16:41:32 Res.: 2026-04-20 16:41:50 IP Res.: 181.53.12.30 Canal: Email