Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 1 de 116

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/04/2026 A 30/04/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	42.20 %	**29,96 %**

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	**LADY GERALDIN VARGAS CONTRERAS** **ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ** **JULIANA CORREDOR** **LUZ DARY DIAZ** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	9757-2025
FECHA DE CONTRATO	09/10/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 05 de noviembre 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN ECONÓMICA PARA EL DESARROLLO ECOLÓGICO Y SOCIAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.086.234-0
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.”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 2 de 116

VALOR	Valor inicial Convenio $ 3.235.759.265 Aportes Inicial SDIS $ 2.653.322.597 Aportes total Inicial Asociado $ 582.436.668 Valor vigencia 2025 convenio $ 450.881.374 Aportes Inicial SDIS 2025 $ 369.722.727 Aportes total Inicial Asociado 2025 $ 81.158.647 Valor vigencia 2026 convenio $ 2.784.877.891 Aportes Inicial SDIS 2026 $ 2.283.599.870 Aportes total Inicial Asociado 2026 $ 501.278.021
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de catorce (14) 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 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	05/11/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2026
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general
OBJETO: AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, 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 EXTENSOS O GENERALIZADOS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C, EN LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 3 de 116

1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Se encuentra debidamente cargadas en la plataforma establecida dando cumplimiento a las garantías vigentes en la plataforma SECOP II / 9757- 2025 Póliza de cumplimiento #14-44-101246672 y Responsabilidad civil de Seguros del Estado. Póliza RCE 14-40101076707	Plataforma SECOP II / 9757-2025
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se realizó la respectiva aceptación y firma del acta de inicio del convenio entre la Fundación Económica para el desarrollo ecológico y social - FUNDECODES y la secretaria distrital de integración social del convenio 9757-2025 el día 5 de noviembre 2025	NO APLICA
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 6 durante el periodo de tiempo reportado aportó los recursos financieros establecidos en el proceso competitivo.	Facturas e informe financiero el mes de abril del 2026.Certificación de aportes cuadro de explícito de control de lo ofertado, se encuentra cargado en el drive. https://drive.google.com/file/d/1CEwUIEDWEzURWfVpqXhIy1PogCjST0TR/view?usp=drive_link
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte	Para el periodo de abril 2026 el centro integrarte atención externa grupo 6, presentó el talento humano con discapacidad, dando cumplimiento a la vinculación laboral de dos profesionales, los cuales son: Psicóloga y Jefe de enfermería. En relación con las actividades	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.ACTA 27042026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 4 de 116

mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	técnicas adicionales, se realizaron las actividades técnicas de hidroterapia, equinoterapia y las sesiones establecidas para el aula multisensorial.	https://drive.google.com/drive/folders/1aVrmX0Sl4f7A6IKj83eNwBU-v6S6tD9A?usp=share_link
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	El asociado destinó los recursos recibidos de parte de la SDIS en el periodo comprendido de abril 2026 de forma satisfactoria	El asociado destinó los recursos recibidos de parte de la SDIS en el periodo comprendido de abril de 2026 de forma satisfactoria https://drive.google.com/file/d/1CEwUIEDWEzURWfVpqXhIy1PogCjST0TR/view?usp=drive_link
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	El centro integrarte atención externa grupo 6, presentó sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411. Así mismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE (los requeridos): Informe cualitativo y cuantitativo correspondiente a abril 2026 Actuaciones, novedades y disponibilidad de cupos de CIAE-G6 en la plataforma SIRBE	Información enviada por correo electrónico a la persona encargada, fechas correspondientes del mes de abril 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1SAPrCZGbTJ_cf9Z4gemK-eoQ9_c7nURY?usp=share_link Fechas de entrega: 15/04/2026 16/04/2026 17/04/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 5 de 116

		20/04/2026 21/04/2026 27/04/2026 29/04/2026
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 de Atención Externa grupo 6 no vinculo directa o indirectamente menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es verificado durante la visita del profesional de apoyo a la supervisión y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vida y contratos del talento humano.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=drive_link -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 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo 3.20260429ActaGrupo6 Externo 4.20260427ActaGrupo6 Externo 5.20260410ActaGrupo6 Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 6 de 116

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 6, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la obligación.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	El centro Integrarte de Atención Externa grupo 6, realizó el reporte de vinculación del porcentaje de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 9757/2025, acorde con lo establecido en el artículo 3 del decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/1CZ1-0_8MvvZTtiZ1MGzggk4mD4AggKmd?usp=sharing 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la	El centro Integrarte Atención Externa grupo 6, realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f8a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 7 de 116

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.	TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico de manera oportuna en los tiempos establecidos según dicta la presente obligación. 17/11/2025	
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 trimestre se ejecutó la jornada de sensibilización, tal como se reportó en el periodo anterior	No aplica
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el periodo reportado, no se presentaron requerimientos por parte del equipo de supervisión.Durante el mes de abril se presentó respuesta escrita a requerimiento frente a presunto incumplimiento de los compromisos derivados del convenio de Asociación.	No aplicaCorreo electrónico Respuesta a Requerimiento No.2 enviado 10/04/2026
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 8 de 116

14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El centro Integrarte de Atención Externa grupo 6, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio 9757/2025	No aplica
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El centro Integrarte atención externa grupo 6, guardó debida reserva sobre las actividades que se realizaron en la unidad operativa, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico para cada cargo, dicho contrato reposa en físico en archivo administrativo con las hojas de vida del talento humano.	Archivo Físico de historias sociales. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/1d8TcRGusKDFzPAW0MjajRW-VewWyLEI1?usp=sharing 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
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 acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, no se requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecuten en desarrollo del Convenio de asociación.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 9 de 116

de la responsabilidad individual del causante directo.		
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizó divulgación o propaganda política a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la secretaria Distrital de Integración Social.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
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	El centro integrarte atención Externa grupo 6 contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), una cada tercer día en el periodo de abril 2026, con una totalidad de 6 aperturas.	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, Se radica en el nivel central de la SDIS, dentro de los tiempos dispuestos, con oficio remisorio. https://drive.google.com/drive/folders/1z6j2YdZ5jI6ZuDGiU

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 10 de 116

Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Posterior a la apertura total del buzón, al correo electrónico institucional. Las aperturas realizadas, se dieron en las siguientes fechas: 7, 10, 15, 20, 23, 28 mes de abril Se realiza la entrega apertura de buzón en físico, en nivel central.	Te0gdjKeApKR4f5?usp=share_link Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de abril 2026. 20260424ActaExternoGrupo6
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las	Para el periodo de abril el Centro de Integrarte atención externa grupo 6 no presentó hechos relacionados a maltrato, violencias, omisiones que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos.	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 11 de 116

consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El centro atención externa grupo 6, reconoció el derecho descrito en la obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha requerido del proceso descrito en la presente obligación.	NO APLICA
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El centro integrarte atención externa grupo 6 en el periodo del mes de abril 2026 facilitó respetuosa y oportunamente a los referentes técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión mediante envío de correos, y/o presentación de evidencias, información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo 3.20260429ActaGrupo6Externo
23.Cumplir con la implementación de las	Se realizó las salidas técnicas ofertadas correspondientes al periodo de abril	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 12 de 116

actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	hidroterapia y equinoterapia, así mismo del aula sensorial.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413 Esta información se evidencia en el siguiente drive del mes abril 2026: https://drive.google.com/drive/folders/1aVrmX0Sl4f7A6IKj83eNwBU-v6S6tD9A?usp=share_link
24. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	Para este periodo no aplica pago	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 13 de 116

25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Durante el periodo de abril 2026 se ejecutan todas las acciones inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado, contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	Correos electrónicos enviados de las diferentes solicitudes requeridas. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
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.	En el periodo de abril 2026 se presentó el informe mensual conforme a los criterios del anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 9757/2025 del mes de abril 2026. Información enviada al personal encargado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 14 de 116

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.	Para el presente periodo del mes de abril 2026 el centro integrarte atención externa grupo 6 presentó el informe cualitativo y cuantitativo en las fechas establecidas	Esta información se presentó a las personas encargadas por medio de correo electrónico. informe cualitativo y cuantitativo – abril 2026 y anexos: https://drive.google.com/drive/folders/1SAPrCZGbTJ_cf9Z4qemK-eoQ9_c7nURY?usp=share_link
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control, sin embargo este se actualizada cada mes y a la fecha todavía no lo han entregado.	https://drive.google.com/drive/folders/1LcaPP7B_YhgJXgTYUOvdsQc0qPQXB4_d?usp=drive_link
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El centro integrarte atención externa grupo 6, en el periodo reportado, continuó contando con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. **RUTA USAQUEN** PLACA TSY453 Microbús Capacidad: 16 pasajeros. Modelo: 2013	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/18LHGQyywTT4ghBId08m9AT43SMwbYIJF?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 15 de 116

	Licencia de tránsito.80729387 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89661020-600282861 VIGENCIA: 12/06/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000499028 VIGENCIA: 27/01/2026 - 27/01/2027 Revisión Técnico Mecánica: 181763183 VIGENCIA: 14/06/2026 Tarjeta Operacional: No: 440854 **RUTA BILBAO** PLACA TUK262 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10027961374 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90362618-600066904 VIGENCIA 16/02/2027 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 01130101000630 VIGENCIA: 18/02/2027 Revisión Técnico Mecánica: 179195204 VIGENCIA: 27/01/2027 Tarjeta Operacional: No: 465488 **RUTA COLINA** PLACA TLO895 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10012612775 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 92220230-613124153 VIGENCIA 02/09/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000562422 VIGENCIA: 10/05/2026 Revisión Técnico Mecánica: 183609833 VIGENCIA: 2026/09/01 Tarjeta Operacional: No: 470632 **RUTA CHAPINERO** PLACA WER600 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2014	https://drive.google.com/drive/folders/18LHGQyywTT4ghBId08m9AT43SMwbYIJF?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 16 de 116

	Licencia de tránsito: 10025792447 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90000999-611008706 VIGENCIA 27/12/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505513111206 VIGENCIA: 28/03/2027 Revisión Técnico Mecánica: 178332120 VIGENCIA: 27/12/2026 Tarjeta Operacional: No: 408797 **SUBA** PLACA WNO522 Bus Capacidad: 42 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10025211690 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89860855-610722251 VIGENCIA 24/11/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505516240706 VIGENCIA: 14/11/2026 Revisión Técnico Mecánica: 179683708 VIGENCIA: 20/02/2027 Tarjeta Operacional: No: 422835	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Desde la secretaria de Integración Social se pagó los servicios públicos.	No aplica
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Las cámaras que se encuentran actualmente en el centro pertenecen al servicio de vigilancia contratado por la secretaría.	No aplica
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a	Para el presente periodo del mes de abril 2026 el talento humano del Centro Integrarte Atención externa grupo 6 efectuaron algunos pagos de seguridad social .	Esta información reposa en el drive carpeta administrativo donde se puede evidenciar scanner de SGSS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 17 de 116

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.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los	En el momento, la FUNDACIÓN se encuentra desarrollando las labores administrativas y contables correspondientes a la revisión de soportes y validación de los informes de cuenta de cobro y sus respectivos anexos (incluyendo la revisión de aportes de seguridad social), de conformidad con las radicaciones recibidas por el personal. A la fecha se cuenta con la recepción del 90% del personal, no obstante se han realizado llamados reiterados de cumplimiento para garantizar el desembolso de conformidad con la ventana de pagos planteada por la FUNDACIÓN entre el 05 y el 10 de mayo	Informe de Gestión del convenio 9757/2025 de abril 2026 -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 18 de 116

soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el presente periodo del mes de abril 2026 el centro integrarte atención externa grupo 6 actualizó la malla de identificación de actores.	Esta información reposa en el drive. https://drive.google.com/drive/folders/1hF8eBEGVTbM3pbd7BPSkd3m-CXnCA8MD?usp=share_link
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma,	El centro Integrarte Atención externa grupo 6 desde el inicio del convenio 9757/2025, tiene los soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	Esta información reposa en el siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/106eYlER4kzrqYOVy4tXLCC0cIqqwBQhH?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 19 de 116

aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.		
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para este mes, ya que, el convenio está en ejecución.	No aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Durante el periodo abril 2026 se realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura.	Soportes de facturas reposados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1YtVDYBcBZryUK-jzN8agDLk6k8Am-EjN?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 20 de 116

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se garantizó la información con los lineamientos requeridos, por lo cual se dio aval de la oficina Asesora de Comunicaciones.	Evidencia reposada en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1H-nklmQOCC1cA8ZJ6YsyVMc2l7tEDH0y?usp=sharing
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se instaló el pendón o aviso de identificación del centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Esta información reposa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1MihMnLNL6N87mlnZ2UakIYF3dQTPbhbo/view?usp=drive_link
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Ya se realizó la entrega de carnets al talento humano y participantes del CIAEG-.	Evidencia en drive : https://drive.google.com/drive/folders/1sJiYfITGAmUbc7khV7y_iG3SCaApEEwu?usp=share_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 21 de 116

4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se proporcionó el tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, según lo aprobado por parte de la oficina asesora de comunicaciones.	Esta información reposa en el siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1ta55osFehCCHyTnQUSwLwYHH9yQFKosf?usp=share_link
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	el centro mantiene reserva y confidencialidad de los participantes en el programa No se compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas por parte del asociado.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso	Las actividades y procesos que se ejecutaron en el centro integrarte atención externa grupo 6 el periodo de mes de abril 2026, se realizaron bajo los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 22 de 116

competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	marco de la eficiencia y eficacia en el servicio. Como se ejecutaron los 3 ejes, vida independencia inclusión, entornos, familias	1.ACTA 27042026 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo Historias Sociales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185 -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa FOR PSS 187 -formato Tamizaje del sistema de apoyo para personas con discapacidad FOR-PSS-159 Archivo Administrativo físico carpetas ubicadas en el área de archivo Carpeta Componente de nutrición y alimentación
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a	Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención externa sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de apoyo a la supervisión del periodo Abril 2026	Archivo Administrativo físico carpetas: -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa FOR PSS 187 Carpeta Componente de nutrición y alimentación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 23 de 116

la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.		-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Desde el Centro integrarte Atención externa grupo 6 en el periodo reportado del mes de abril 2026, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos incluidas las afectaciones físicas productos de auto - hetero agresiones, episodios convulsivos y/o caídas de su propia altura.	Correos electrónicos enviados desde correo institucional -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 11.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
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	Se implementó las actividades planteadas en el anexo técnico con el CIAEG-6, en tanto se aprueba el Plan de Generación de apoyos, desde cada uno de los ejes por el equipo técnico de la SDIS	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 1.20260427 ActaGrupo6 Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f8a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 24 de 116

de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención externa grupo 6 mantuvo actualizado el cronograma general de actividades en la oficina de la coordinación	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo 3. 27042026 ActaGrupo6 Externo3. 27042026
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 mes de abril se realizaron 5 Planes Personalizado de Apoyos a personas con discapacidad	Archivo físico carpetas Historias sociales -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 27042026 ActaGrupo6 Externo 27042026
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo del mes de abril de 2026 se realizó cinco (5) estudios de caso	Archivo físico carpetas Historias sociales -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 27042026
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con	Se elaboró e implementó los protocolos de medidas de seguridad para prevención de las personas con discapacidad del centro	Esta información reposa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1irEvVMWRoFMFjNzkNnCzr

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 25 de 116

discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.		5mh81m--3xE/view?usp=drive_link
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención externa grupo 6, mantuvo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos. por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental -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 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo 3. 27042026
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 -	En el periodo del mes de abril no aplica la realización de seguimientos bimestrales.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 26 de 116

PPA, en los casos que se requiera.		
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo reportado no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	No aplica
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	Para el periodo de abril Centro Integrarte Atención externa Grupo 6 evitó por parte del talento humano 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 evitó cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, facilitó y promovió la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger	No aplica, no identificaron en el periodo en mención situaciones que requirieran la activación de rutas de atención.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 27 de 116

los derechos de los participantes, cuando se encuentren en 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.	El centro integrarte atención externa grupo 6, tuvo en cuenta las observaciones realizadas por parte del equipo técnico y equipo de profesionales de apoyo a la supervisión del mes de abril donde se ejecutaron las actividades conforme a lo establecido en el anexo técnico y las directrices brindadas	Diligenciamiento de los siguientes formatos físicos los cuales reposan en: Historias Sociales -Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) -Formato intervenciones grupales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-187) -Formato perfil adaptativo y seguimiento de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-736) -Formato de tamizaje del sistema de apoyo para personas con discapacidad (FOR-PSS-159) -Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) -Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) Formato de seguimiento de enfermería (FOR-PSS-361) - Informe de Gestión del convenio FOR-PSS-413 de febrero de 2026 -ASISTENCIA febrero de 2026 PLANTILLA CENTRO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 28 de 116

		INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 6 FORMATO 311-312 SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD Y CONTROL DE RADICADO
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.	Para el presente mes de abril se dio cumplimiento, con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE	Procedimiento reportado vía correo electrónico con la persona encargada, los días En las fechas: 15, 16, 17, 20, 21, 27, 29. cargado en SharePoint https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/SIRBE/CENTROS%20INTEGRARTE%20ATENCION%20EXTERNA/122290-ATE-INTEGRARTE%20EXTERNO%20GRUPO%206/NUEVO%20CONVENIO%209757-2025/1.%20VALIDACION%20DE%20CONDICIONES?csf=1&web=1&e=TUheR4
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	El centro integrarte atención externa grupo 6 presentó las novedades y se cargaron de manera oportuna en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin.	Carpeta SharePoint https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/SIRBE/CENTROS%20INTEGRARTE%20ATENCION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 29 de 116

validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.		%20EXTERNA/122290-ATE-INTEGRARTE%20EXTERNO%20GRUPO%206/NUEVO%20CONVENIO%209757-2025/1.%20VALIDACION%20DE%20CONDICIONES?csf=1&web=1&e=TUheR4
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	Para el periodo del mes de abril se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud requeridos por la población, incluyendo procedimientos y la obtención de medicamentos, identificando las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad. Durante este tiempo se recepcionaron	Dentro de la Historia social de cada participante contiene: - Epicrisis médicas - Formulas medicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 30 de 116

demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	medicamentos, fórmulas médicas e historias clínicas recientes (epicrisis), las cuales fueron custodiadas adecuadamente, con el fin de realizar seguimiento a los procesos médicos y verificar la adherencia al tratamiento farmacológico	- Formato de intervenciones individuales (FOR-PSS-185) Los formatos propios del programa, incluyendo el Formato de Ingreso de Medicamentos (FOR-PSS-146), el Formato de Administración de Medicamentos (FOR-PSS-145) el cual se diligencia diariamente durante todo el mes y posteriormente se anexa a la historia social y el Formato de Seguimiento de Enfermería (FOR-PSS-361), se encuentran organizados en carpetas físicas dentro de la unidad operativa, específicamente en el área de cuidados para la salud. Esta información reposa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Ehdww8cJGAOQW_7h6QTK_cnv8PXphJLz?usp=drive_link 20260219ActaGrupo6Externo 20260429ActaGrupo6Externo
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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 registró la información obtenida durante la revisión de las condiciones físicas y mentales de los participantes al ingreso y salida de la unidad, reportando su estado de salud conforme a los lineamientos establecidos en el anexo técnico. A través del Formato de Registro	Los formatos anteriormente mencionados Formato de Registro de Actividades de Cuidado para la Salud (FOR-PSS-143) y Formato de Registro de Constantes Vitales (FOR-PSS-144) son diligenciados diariamente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 31 de 116

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.	de Actividades de Cuidado para la Salud (FOR-PSS-143) se consignaron todas las actividades realizadas, así como los hallazgos generados durante la prestación del servicio, incluyendo cambios conductuales y factores precipitantes. Los participantes que cuentan con esquema farmacológico dentro de la unidad tienen registro diario de sus constantes vitales, las cuales son diligenciadas en el Formato de Registro de Constantes Vitales (FOR-PSS-144). De igual forma, cuando se identifica algún hallazgo en salud que requiera una toma adicional durante el día, esta también queda registrada en el mismo formato.	durante el mes y, posteriormente, anexados a las historias sociales de cada participante, asegurando la trazabilidad y continuidad del proceso de atención. se encuentran organizados en carpetas físicas dentro de la unidad operativa, específicamente en el área de cuidados para la salud. Esta información reposa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Ehdww8cJGAOQW_7h6QTK_cnv8PXphJLz?usp=drive_link 20260219ActaGrupo6Externo 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo 3. 20260429ActaGrupo6Externo
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	El CIAE-G 6 realizó el cargue de los documentos requeridos por el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud.	Esta información reposa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Ehdww8cJGAOQW_7h6QTK_cnv8PXphJLz?usp=drive_link 20260429ActaGrupo6Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 32 de 116

potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con	se realizó esta ejecución durante el mes, dado que se presentaron ingresos que permitieran llevar a cabo la valoración en	Los soportes se evidencian en la historia social de la persona con discapacidad y la construcción del Formato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 33 de 116

las especificaciones del anexo técnico.	salud requerida según las especificaciones del anexo técnico	Valoración Integral inicial FOR-PSS-493 Esta información reposa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Ehdww8cJGAOQW_7h6QTK_cnv8PXphJLz?usp=drive_link 20260429ActaGrupo6Externo
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se realizó la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo, se realizó creación de Drive y se compartió a todo el equipo profesional para la evidencia se realiza formato ayuda de memoria, se envió al correo de coordinación con copia a Martha Hilarión y Gina Sotelo.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f8a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 34 de 116

2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Para el periodo abril 2026 se organizaron los documentos generados en el periodo, diligenciando respectivamente el inventario documental - FUID FOR-GD-017- V2 Formato hoja de control FOR-GD- 013 Formato entrega de documentos FOR-GD-016 Durante visitas realizadas por el equipo de seguimiento, la obligación se reportó a mejorar por hallazgos evidenciados en lo que tiene que ver con la gestión documental. .	1. 20260424ActaExternoGrupo6 2.20260415ActaGrupo6 Externo
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó novedad en la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 35 de 116

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.	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6, se cambió de ubicación el área de archivo por temas de estructuras físicas (Humedad) ya que las condiciones ambientales no eran las apropiada se hizo traslado para el segundo piso, se cuenta en la actualidad con 51 cajas, 236 carpetas pertenecientes a 92 historias sociales.	1.20260424ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
5.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar	No aplica para el periodo de tiempo reportado.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 36 de 116

quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017– V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016 Acta de supervisión: 20260424ActaExternoGrupo6
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso de gestión documental, no se tercerizó, se ejecutaron de manera directa con la contratación del auxiliar administrativo, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual	20260424ActaExternoGrupo6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 37 de 116

	está soportado con la revisión por parte de la profesional del equipo de seguimiento.	
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: Para el Cuidado de la Salud FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-185), FORMATO ESTUDIO DE CASO FOR-PSS-188	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales, Eje Vida independiente -Intervenciones grupales, Eje familias inclusivas. -Línea de desarrollo de eje entornos inclusivos -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones -Carpeta Actas 20260424ActaExternoGrupo6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 38 de 116

	FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA FOR-PSS-529 FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FOR-GD-023) FORMATO TAMIZAJE DEL SISTEMA DE APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FOR-PSS-159 FORMATO DE ACTA (FOR-GD-002 – V2), FORMATO SALIDA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FOR-PSS-797 FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA (FOR-PSS-010), FORMATO MATRIZ IDENTIFICACIÓN FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FOR-PSS-283), FORMATO REGISTRO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192) La demora en la entrega de documentación por parte de profesionales, generó retrasos en el archivo de la documentación correspondiente al mes de gestión.	
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	Se radico en físico formato de Buzón de sugerencias correspondiente al mes de abril con oficio remisorio, dentro de los tiempos dispuestos por la oficina del SIAC.	Información reposada en las oficinas de la SDIS Oficio de apertura del buzón de sugerencias del mes de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 39 de 116

archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.		abril radicado ante el Referente SIAC. 20260424ActaExternoGrupo6
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 realizó la radicación del oficio de apertura del buzón de sugerencias, correspondiente al periodo de abril 2026.	- Formatos expedidos por la SDIS, y se encuentran en el mapa de procesos-gestión documental. Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de abril 2026 https://drive.google.com/drive/folders/196av8brot2h8u8xo2dQvu9vhXcgEvuMZ?usp=drive_link Información enviada por correos electrónicos a los encargados. Oficio de apertura del buzón de sugerencias del mes de abril, radicado ante el Referente SIAC. 20260424ActaExternoGrupo6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 40 de 116

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 CIAE -G6 suministra los insumos de archivo descritos, los cuales se utilizan para el desarrollo de las actividades documentales.	Insumos ubicados en el área de archivo del centro (cajas con logo de sdis, carpetas con logo sdis, ganchos legajadores, esferos negros, lápices, borradores y demás elementos de papelería utilizados en el área). Acta de supervisión: 20260424ActaExternoGrupo6
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención externa grupo 6 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0)	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Drive Administrativo https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjlMk2L?usp=sharing -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) https://drive.google.com/drive/folders/1t1LkbGOcHGfBgE_4_IUCNQyMnNnuaymO?usp=sharing ACTA 27022026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 41 de 116

		ACTA 25022026 ACTA 12022026
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se realizó envío de correo electrónico con las hojas de vida del talento humano del convenio 9757-2025 en los tiempos establecidos.	NO APLICA .
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Durante el periodo reportado, en el Centro Integrarte A tensión Externa Grupo 6, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes, en físico en archivo administrativo de la coordinación y drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión. Adicionalmente, se realiza envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida con los respectivos soportes para ser avaladas.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Novedades: https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjlMk2L?usp=sharing
4. Mantener actualizado el formato de matriz de	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 para el mes de abril 2026,	-Formato matriz de seguimiento al talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 42 de 116

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.	diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) y lo entregara en el informe de Gestión Mensual. Se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento en el informe de gestión mensual del formato: FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD (FOR-PSS-416) Adicionalmente el centro integrarte atención externa lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia y realiza reporte de novedades presentadas con el talento humano, las cuales son reportadas mediante envío de correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión.	vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjlMk2L?usp=sharing
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 remitió mediante correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión para revisión y aval, las hojas de vida con soportes del talento humano que ingresará a reemplazar las novedades presentadas durante el periodo del presente informe.	-Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) DRIVE: Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link información enviada vía correo electrónico al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 43 de 116

		profesional administrativo encargado
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantizar la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión de abril 2026.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
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 6 durante el mes de abril 2026 realizo el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 44 de 116

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.	Los contratos del talento humano cuentan con el convenio suscrito entre el asociado y la secretaria distrital de integración social.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjlMk2L?usp=sharing
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Prestar la atención de las personas con discapacidad en los inmuebles propios o en tenencia de la SDIS, asignados a cada uno de los grupos en la ciudad de Bogotá.	Durante el periodo en mención, se presta la atención en los espacios asignados por la SDIS y entregados bajo ayuda de Memoria el 29/10/2025.	ACTA EXTG6 05112025
2. Recibir el inmueble con el espacio funcional asignado para la prestación del servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del convenio, se deberá coordinar la entrega con el personal que asigne la SDIS, este personal está conformado por la subdirección técnica asignada – Subdirección para la discapacidad, la subdirección local donde se ubica el inmueble, personal de la subdirección de plantas físicas y personal del área de apoyo logístico.	El centro integrarte atención externa recibió el inmueble asignado para prestar el servicio a las personas con discapacidad beneficiadas bajo el presente convenio en periodos anteriores.	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 45 de 116

3. Suscribir el acta de recibo con el inventario del inmueble, la cual será validada por el personal técnico de la SDIS y admitido por el operador asociado, quien recibirá la infraestructura con un listado de inventario de áreas, espacios y elementos dotacionales; este listado, tendrá un informe técnico detallado de la conservación y responsabilidad de los elementos que van a ser asignados y el uso del inmueble.	Se suscribió el 29/10/2025 Ayuda de Memoria con el inventario del inmueble; acción elevada de manera formal a través del FORMATO TRASLADO, REINTEGRO DE BIENES PARA BAJA, SALIDA DE BIENES DEL ALMACÉN O REINTEGRO DE BIENES PARA REUBICACIÓN. FOR-GL-001 Firmado electrónicamente con AZSing el 29/11/2025	NO APLICA
4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.	Durante el periodo en mención se dio uso adecuado al inmueble entregado.	Acta de supervisión: 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
5. Conservar del inmueble en las mismas condiciones en las cuales se le entregó y responder por los perjuicios causados por el asociado, lo cual implicará hacer los ajustes y reparaciones necesarias para su conservación.	Durante el periodo de abril se conservó el inmueble en las condiciones en las cuales se entregó	Acta de supervisión: 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
6. Las reparaciones locativas (las causadas por los participantes de la SDIS, daños por situaciones comportamentales, como reponer vidrios rotos, rupturas de driwall, taponamientos de tuberías, rupturas de lavamanos, sanitarios, cambios	No aplica, no se presentaron reparaciones locativas por daños causados por los participantes.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 46 de 116

de perlizadores, chapas y pisos serán efectuadas por el asociado, estos daños estarán descritos en cantidades específicas y presupuestos ajustados con un cierre mensual, de conformidad al rubro descrito es la estructura de costos para espacio físico funcional-reparaciones de infraestructura.		
7. En caso de interrupción de servicio se dispondrán de: - Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla. - Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado. - Correo remisorio del formato. o Soportes de las alternativas de solución implementadas.	No aplica, no se presentó interrupción del servicio	No aplica
8. El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaría De Salud, Alcaldía local, Personería, contraloría y procuraduría entre otras.	No aplica, en el periodo en mención no se presentó visitas de autoridades de inspección y vigilancia	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 47 de 116

9. Para la restitución del inmueble: El asociado al finalizar el tiempo del objeto contractual, debe restituir el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro normal o por uso legítimo.	Desde el Centro Integrarte Consulta Externa grupo 6, se inició etapa operativa desde el 5/11/2025, no se ha llegado a la etapa de finalización	No aplica
10. Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación.	Se acató la totalidad de las cláusulas estipuladas del convenio de asociación	ACTAS CTA CIAE-G6 28112025 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
11. 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, de acuerdo al espacio físico asignado y recibido por el asociado.	Durante el periodo en mención, se dispuso en su totalidad de las instalaciones locativas, para la prestación del servicio.	ACTA EXTG6 0511 2025
12. 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	Se implementó 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.	Información reposada en la carpeta https://drive.google.com/drive/folders/1bnwkBwinD4dMkAfYmVhGBxx2tLikV_ms?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 48 de 116

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. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita. NOTA: 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.		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 49 de 116

13. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en 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.	Desde el centro integrarte atención externa grupo 6 se mantuvo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada para la ejecución del convenio	1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
14. 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	Desde el CIAE-G6 se elaboró el Plan de prevención de accidentes.	Esta información reposa en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1gtZz685Szetd6MqgZAMCZelEauotzW1e?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 50 de 116

necesarias para controlarlos o mitigar.		
15. 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. NOTA: Las reparaciones estructurales que afecten la habitabilidad serán ejecutadas por la SDIS, así mismo las actividades de mantenimiento que efectúa la SDIS, se realizaran de acuerdo con la necesidad y mediante intervenciones informadas al asociado.	Se presentó reclamo de vecindad. Se atiende la visita por el referente de infraestructura de la SDIS, por la llamada del 23 de febrero de 2026 sobre un reclamo de un vecino por una humedad. Se atiende el llamado y se procede a preguntar en el predio vecino costado oriental del centro Integrarte Externo grupo 6. La dirección es: CLL 71 A No. 94 A 35. La visita se atiende por parte de la SDIS el día 25/02/2026 y se efectúa compromiso para revisión en el mes de abril relacionadas con la infraestructura del inmueble asignado, (Es importante aclarar que es una humedad leve que está a cargo de la SDIS). Tal como lo informó la coordinadora del centro durante el desarrollo de las visitas realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa.	Esta información reposa en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1gtZz685Szetd6MqgZAMCZelEauotzW1e?usp=drive_link 1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
RELACIONADOS 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.	Durante el periodo comprendido del mes de abril el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 garantizó la implementación del Programa de Gestión de ambiental establecido en el anexo técnico, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado: formatos en el periodo reportado: Registro mensual	Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de profesionales. Carpeta Subsistema de gestión ambiental que se encuentra en el Drive como “Subsistema de gestión ambiental”. https://docs.google.com/document/d/1jCGkAUZFTJfv0xvCLnrXnpajWPCWtX1wlqrS8yB9538/edit?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 51 de 116

	FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009) FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010) FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048) Soportes ubicados en: Carpeta física con las hojas de seguridad ubicada en el área de almacenamiento de insumos químicos. Durante la visita de seguimiento se reporto a mejorar la obligación, por dificultades en el cumplimiento de la misma.	https://docs.google.com/document/d/1IycAvNBYibHEFGI7jwATY9sRxRU8sfW8UVUcpaYiuEA/edit?usp=sharing 20260424ActaExternoGrupo6
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 52 de 116

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.	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 magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental, entre los que se destacan los siguientes formatos: Minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6. https://drive.google.com/drive/folders/1-0J6WxgpLp8KOv5Jwj72TCiNicdKE09t?usp=drive_link Se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de abril. Diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Planificación alimentaria y implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011- en medio magnético o físico según corresponda. Documentos publicados en servicio de alimentos. 20260415ActaGrupo6Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 53 de 116

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.	Se desarrollaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos el día 10 de abril del presente año con la temática “Dia de la preparación sostenible” y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana el día 13 de abril con la temática “Siembra inicial “y la participación de 9 personas con discapacidad.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1xEZj_0kPNj59tYv5HcjolsG9DTw1vyu7?usp=drive_link Formato Construcción de la estrategia - huertas comunitarias y agricultura urbana. (sesión 5) Formato Control de asistencia Herramienta sesión 5 Formato Construcción de la estrategia - la prevención de desperdicios de alimentos. (sesión 5). Formato Control de asistencia Herramienta sesión 5 20260415ActaGrupo6Externo
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	Durante el mes de abril se realizaron compras a pequeños productores.	Facturas reposadas en el drive administrativo https://drive.google.com/drive/folders/1CltRhTdVkOyUUREz

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 54 de 116

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.		PzwY2JabbkTdt3sL?usp=drive_link 20260415ActaGrupo6Externo
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento. Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2.Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1GPV6556yGZdIXwWiePWsTSLDQH_tYKZ6?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 55 de 116

		20260415ActaGrupo6Externo
5. El asociado garantizará el suministro alimentario planificado en el presente anexo técnico, minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional diario, intercambio de alimentos, derivación minuta de alimentos, estandarización de preparaciones de alimentos, cumpliendo con los lineamientos enmarcados en la normatividad nacional, relacionada con alimentación: Resolución No. 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes– RIEN para la población colombiana, la Estrategia nacional para la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes en Colombia 2014-2021, Estrategia nacional para la reducción del consumo de sal/sodio en Colombia 2012 – 2021 Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas, Documento Técnico: Azúcares adicionados, y las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) emitidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social.	Se cuenta con ciclo de menús vigencia 2026, minuta patrón y análisis nutricional. Se realiza ajuste a la derivación dietaría y se envía el 8 de abril a la referente técnica, quien emite respuesta positiva el mismo día. De forma diaria se realizó el reporte de asistencia de beneficiarios durante el mes abril. Se realizaron cambios de preparación autorizados tanto por la nutricionista y referente técnica, plasmados en el Formato autorización de cambios de menú. Se diligencio el formato de Registro mensual de dietas correspondientes al mes de abril. Socialización de modificación y derivación dietaría a 16 personas del talento humano el día 14 de abril 2026. También, se realiza socialización de criterios técnicos de preparación – no carnes rojas y sin gluten, con el personal manipulador de alimentos y tecnóloga de alimentos el día 23 de abril del año en curso. Asimismo, se realizaron los reportes de gasto de espesantes correspondientes al mes de abril, el día 30 de abril de 2026, dando cumplimiento al seguimiento y control mensual del insumo.	. CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE. Etapa 1. https://drive.google.com/drive/folders/19thouNWG5bB4Ff281Qhe3UAoorGUWdzo?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: V02Derivacionmenu.xlsx V01Minutaalimentos Formato autorización de cambio de preparacion.xlsx Formato Asistencia de participantes.xlsx. (pestaña abril) Formato Derivación dietaría mensual. xlsx (pestaña abril) · Acta y soportes de capacitación 20260414Acta133.pdf 20260423Acta157.pdf 20260430Acta172.pdf 20260415ActaGrupo6Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 56 de 116

6. El asociado debe garantizar el abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios en condiciones de inocuidad implementando las Buenas Prácticas de Manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos en los procesos de solicitud, compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas, cumplan con las condiciones sanitarias definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.	En el presente periodo se garantizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos y la implementación de los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento. •Se diligenciaron formatos asociados plan de compras semanal FOR-PSS-175 y consolidado de compras FOR-PSS-226 en medio magnético Así mismo, se realiza encuesta y reporte de aceptación de preparaciones el día 14 de abril en el tiempo de comida del almuerzo con 20 personas con discapacidad.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/ Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1GPV6556yGZdIXwWiePWsTSLDQH_tYKZ6?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 20260414Aceptacionpreparaciones.xlsx 20260414Reporteaceptacion.xlsx 20260415ActaGrupo6Externo
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo	Se está a la espera de la visita la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, contó con No. De inscripción S800078256 y número	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 57 de 116

para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	de la solicitud respectiva 119741, ante la entidad competente. Por otra parte, el asociado contó con acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria SB06N014821, concepto favorable con requerimiento para la unidad operativa. También se realizó capacitación de BPM en conservación de alimentos el día 22 de abril con el personal manipulador de alimentos.	ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1vuzFSqhoRQSNk-5Ih63TZdrLCOfwh5Bc?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: 20260422Acta148.pdf 20260415ActaGrupo6Externo
8. El asociado garantizará la elaboración e implementación del plan de saneamiento y documentos soporte, en los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. acorde a normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Articulo 26)	Se cuenta con plan de saneamiento actualizado a la vigencia.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1vuzFSqhoRQSNk-5Ih63TZdrLCOfwh5Bc?usp=drive_link 20260415ActaGrupo6Externo
9. 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	Se realiza toma y registro de medidas antropométricas en matriz clasificación nutrición nutricional a 85 participantes durante el mes de abril de 2026.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 58 de 116

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.	Así mismo, se realizan 4 valoraciones iniciales a participantes con fecha del 24 de abril 2026.	NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6/ VIGILANCIA NUTRICIONAL https://drive.google.com/drive/folders/1xgUG5DQ2diNdyrQa4EyLL6hVobnp_Fit?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos: Matriz de clasificación nutricional.xlsm. (mes abril) 202060424Valoracioninicial.xlsm 20260415ActaGrupo6Externo
10. 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	Se realizó la quinta sesión de la estrategia IEC en promoción de hábitos saludables en alimentación, nutrición y actividad física, “planificando compras y menús accesibles” el día 23 de abril con 35 referentes familiares y 9 personas con discapacidad.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6/ PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1Vwen3Rie2O8SeIH42COLgdr_OvVl8dQ3?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 59 de 116

unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.		Pendiente aprobación de documentos enviados a referente técnica. Formato Construcción de la estrategia – ficha técnica sesión 5 Formato Control de asistencia - 20260423Controlasistencia.pdf Herramienta Sesión 5. 20260423Sesion5.pdf Formato Reporte cualitativo 20260423Reportecualitativo.pdf 20260415ActaGrupo6Externo
RELACIONADOS 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 de abril se dispuso de la mayoría de los elementos contenidos en la sabana de elementos, con las características mínimas descritas.	1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 60 de 116

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.	El CIAE-G6 mantuvo los bienes muebles descritos en la sabana de elementos de acuerdo con lo solicitado.	1.20260424 ActaGrupo6 Externo 2.20260415ActaGrupo6 Externo
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Desde CIAE-G6 se adelantaron las gestiones administrativas ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) se está atenta a la respuesta.	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 encuentra en proceso para socialización con el encargado.	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	Se encuentra en proceso para socialización con el encargado.	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 61 de 116

misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.		
4. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual NOTA GENERAL: 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.	Se hizo entrega de elementos de protección personal alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.	NO APLICA

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio $ 3.235.759.265 Aportes Inicial SDIS $ 2.653.322.597 Aportes total Inicial Asociado $ 582.436.668 Valor vigencia 2025 convenio $ 450.881.374 Aportes Inicial SDIS 2025 $ 369.722.727 Aportes total Inicial Asociado 2025 $ 81.158.647 Valor vigencia 2026 convenio $ 2.784.877.891 Aportes Inicial SDIS 2026 $ 2.283.599.870 Aportes total Inicial Asociado 2026 $ 501.278.021
ADICIONES:	*N/A*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 62 de 116

REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 794.859.796* ** VALOR APORTADO ASOCIADO: $ 202.689.173*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $ 1.858.462.801* *ASOCIADO $ 379.747.495*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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	*$111.647.930*
	Aseo Institucional	*$3.702.028*
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$5.349.335*
	Bienes consumibles	*$3.726.855*
	Vigilancia	*$ 0*
	Medios Tecnológicos	*$ 0*
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	*$ 0*
	Transporte	*$33.482.593*
COSTO VARIABLE	Alimentos	*$14.512.831*
	Elementos de Aseo Personal	*$656.572*
COSTO DE REALIZACIÓN	Reparaciones de Infraestructura	*$ 0*
	Espesantes	*$ 0*
	Piezas comunicativas	*$ 0*
OTROS	No aplica	*$ 0*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 63 de 116

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($173.078.144).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 9757-2025 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 de Contratación SDIS-DCT092-011-2025; 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 OBLIGACI	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 64 de 116

Ó N			
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	NO APLICA	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas vigentes para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II. Se verificó en el tiempo establecido. Durante el presente periodo no se presentaron o cargaron garantías.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	Se cuenta con acta de inicio de fecha 5 de noviembre de 2025. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución. Durante el periodo no se presentaron modificaciones.
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aportó los valores y recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 65 de 116

			https://drive.google.com/file/d/1CEwUIEDWEzURWfVpqXhIy1PogCjST0TR/view?usp=drive_link
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	El centro da cumplimiento a los aspectos ofertados relacionados con la presentación de 2 perfiles profesionales del talento humano con discapacidad. Con relación a las actividades técnicas adiciones el asociado ejecutó las actividades Equinoterapia e hidroterapia; Dispuso del total de los elementos del aula multisensorial tal como lo establece la Ficha técnica Aula tipo Snoezelem. Subsanando las observaciones del periodo anterior.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado destinó los recursos recibidos de parte de la SDIS en el periodo comprendido de abril de 2026 de forma satisfactoria
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	En atención al seguimiento realizado, el centro integrarte atención externa grupo 6, presentó los informes cualitativo - cuantitativo en el periodo que contempla el presente informe.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8	Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 66 de 116

9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de abril, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 6, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	El centro integrarte atención externa grupo 6, se encuentra dentro del periodo para la ejecución de la sensibilización correspondiente al trimestre.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	SATISFACTORIO	El asociado dio respuesta al requerimiento, subsanando las observaciones del periodo anterior.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la	NO APLICA	El centro Integrarte de Atención Externa grupo 6, no celebró contratos o convenios de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 67 de 116

	población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.		divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio 9757/2025
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	El centro integrarte atención externa guarda debida reserva de la información, acorde a lo observado en las visitas de seguimiento realizadas por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentó solicitudes por parte de las autoridades competentes
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa hace uso exclusivo de la información suministrada en el marco de ejecución del convenio, tal como lo observó en las visitas de seguimiento realizadas por los profesionales del equipo profesional de seguimiento a la calidad operativa.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación y no da lugar a realización de reuniones o manifestaciones políticas de ningún tipo así como tampoco realiza publicidad política en el centro.
19	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 68 de 116

	del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.		del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Realizó la apertura del buzón de sugerencias, en los tiempos dispuestos, según indicaciones entregadas por el Referente SIAC.
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	**N**o se han presentado situaciones de presunta vulneración de derechos que ameriten denuncia ante autoridad competente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 69 de 116

21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa conoce lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación por parte de las personas con discapacidad; lo anterior tal como lo referenció el talento humano durante las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado realiza acciones que permitan el control y seguimiento en el cumplimiento de los compromisos pactados en el convenio de asociación. Presentando aspectos en la subsanación de la presente obligación.
23	Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado ejecutó en el periodo que comprende el presente informe las sesiones planteadas para las Actividades técnicas Equinoterapia e Hidroterapia. Con relación a la actividad técnica adicional Aula multisensorial, dispuso del total de los elementos del aula multisensorial tal como lo establece la Ficha técnica Aula tipo Snoezelem. Subsanando las observaciones del periodo anterior.
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	NO APLICA	No aplica hasta que dé lugar a un nuevo pago de timbre.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 70 de 116

	impositivas qué sean aplicables al convenio.		
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.	SATISFACTORIO	El centro integrarte ejecuta las actividades inherentes a la naturaleza del convenio de asociación; tal como lo evidenció el equipo de profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado ejecuta las acciones relacionadas con el componente carácter general
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo de abril del 2026 en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
2	Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa presentó el informe cualitativo y cuantitativo, al equipo técnico de la entidad, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 71 de 116

	cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.		
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aporta 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	El centro integrarte atención externa grupo 6, en el periodo reportado, continuó contando con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. **RUTA USAQUEN** PLACA TSY453 Microbús Capacidad: 16 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito.80729387 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89661020-600282861 VIGENCIA: 12/06/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000499028 VIGENCIA: 27/01/2026 - 27/01/2027 Revisión Técnico Mecánica: 181763183 VIGENCIA: 14/06/2026 Tarjeta Operacional: No: 440854 **RUTA BILBAO** PLACA TUK262 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10027961374

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 72 de 116

			SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90362618-600066904 VIGENCIA 16/02/2027 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 01130101000630 VIGENCIA: 18/02/2027 Revisión Técnico Mecánica: 179195204 VIGENCIA: 27/01/2027 Tarjeta Operacional: No: 465488 **RUTA COLINA** PLACA TLO895 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10012612775 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 92220230-613124153 VIGENCIA 02/09/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000562422 VIGENCIA: 10/05/2026 Revisión Técnico Mecánica: 183609833 VIGENCIA: 2026/09/01 Tarjeta Operacional: No: 470632 **RUTA CHAPINERO** PLACA WER600 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2014 Licencia de tránsito: 10025792447 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90000999-611008706 VIGENCIA 27/12/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505513111206 VIGENCIA: 28/03/2027 Revisión Técnico Mecánica: 178332120 VIGENCIA: 27/12/2026 Tarjeta Operacional: No: 408797 **SUBA** PLACA WNO522 Bus Capacidad: 42 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10025211690

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 73 de 116

			SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89860855-610722251 VIGENCIA 24/11/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505516240706 VIGENCIA: 14/11/2026 Revisión Técnico Mecánica: 179683708 VIGENCIA: 20/02/2027 Tarjeta Operacional: No: 422835
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	NO APLICA	El pago de los servicios públicos los realizará la SDIS.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	NO APLICA	En atención a lo registrado en el anexo técnico en el Titulo 7. MEDIOS TECNOLÓGICOS Los medios tecnológicos serán prestados por la secretaria Distrital de Integración Social, a través del contrato que tiene para Vigilancia, en todas las unidades operativas de su propiedad. Esta obligación no aplica para el presente convenio
7	Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento de la presente obligación en los tiempos establecidos para el periodo de abril de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 74 de 116

	Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de abril de 2026 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa presentó la malla de identificación de actores al equipo técnico de la entidad, en el periodo que comprende el presente informe.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 75 de 116

10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El Asociado 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, 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	A MEJORAR	El asociado para el mes de abril de 2026 no adquirió alimentos a pequeños productores agropecuarios, teniendo así un porcentaje del 0%, y un porcentaje de compras ejecutadas a la fecha es del 17% del valor correspondiente a los alimentos efectivamente entregados. Razón por la cual continua a mejorar el presente compromiso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 76 de 116

	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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple con la mayoría de los compromisos 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 (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIA	El asociado da cumplimiento a la presente obligación solicitó al referente técnico los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Se instaló el pendón o aviso de identificación del centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA	SATISFACTORIO	Se observa que el talento humano y la población cuentan con el carnet en el material indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 77 de 116

	DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. .	SATISFACTORIO	Se proporcionó el tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, según lo aprobado por parte de la oficina asesora de comunicaciones.
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación
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 presentada durante el proceso competitivo, el	A MEJORAR	El Centro Integrarte Atención Externa atendiendo las orientaciones brindadas por el equipo técnico, la propuesta de plan de mejora y lo descrito en el anexo técnico; presenta avances en la implementación de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 78 de 116

	convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.		los ejes de atención. Sin embargo, continuará a mejorar, en tanto se den cumplimiento a las observaciones que de cuenta de la ejecución óptima de la obligación.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa garantizó la atención de las personas con discapacidad, libre de acciones, omisiones o situaciones que llevasen implícito cualquier tipo de violencia; tal como lo identifico el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visitas realizadas.
3	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa informó de manera oportuna las novedades relacionadas con la prestación del servicio, tal como lo identifico el equipo seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.
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	A MEJORAR	El centro integrarte atención externa acorde a las directrices brindadas por el equipo técnico Centros Integrarte de la Subdirección para la discapacidad y equipo de seguimiento a la calidad operativa. Sin embargo, continua a mejorar la obligación hasta que sea aprobado el plan de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 79 de 116

	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.		generación de apoyos propuesto por el centro.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa mantuvo actualizado el cronograma de actividades del centro; ajustado a las necesidades del servicio.
6	Elaborar y mantener actualizado el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa elaboró cinco (5) planes personalizados de apoyo.
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 centro integrarte atención externa elaboró cinco (5) Estudios de caso
8	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa elaboró documento que presenta las medidas para prevenir evasiones de las personas con discapacidad, subsanando la observación del periodo anterior.
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 centro integrarte atención externa presentó el registro actualizado de las historias sociales; tal como lo identificó el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visitas de seguimiento realizadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 80 de 116

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	Al centro integrarte atención externa no le corresponde la elaboración de seguimiento bimestrales en este periodo.
11	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social	NO APLICA	No se han presentado elaboración de documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.
12	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa evitó por parte del talento humano acciones implícitas o contenidas en la presente obligación; tal como lo identifico el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 81 de 116

13	Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. No se requirió la activación de rutas
14	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa garantizó la ejecución de las actividades planteadas en el anexo técnico,
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.	SATISFACTORIA	El centro integrarte atención externa acorde a la orientación técnica realizada por el equipo SIRBE, realizo el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, y cargue de las fichas en la carpeta del participante en el SharePoint.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 82 de 116

16	Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	SATISFACTORIA	El centro integrarte atención externa envió el formato control de radicado de actuaciones y seguimiento con las actuaciones requeridas para la actualización en SIRBE WEB
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa presenta avances en la implementación de las orientaciones técnicas; las cuales continúan en seguimiento parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 83 de 116

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 asociado realiza procesos de orientación dirigidos a los sistemas familiares, orientados a la disminución de barreras de acceso a los servicios de 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.	A MEJORAR	Se identifican oportunidades de mejora en la implementación de los formatos para un porcentaje de la población verificada, conforme a las disposiciones establecidas en el anexo técnico.
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	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación mediante la elaboración y registro de los documentos correspondientes desde el perfil del profesional de enfermería.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 84 de 116

	del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación establecida, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a las obligaciones relacionadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 85 de 116

2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado remitió al equipo de seguimiento, copia de la socialización y planilla realizada, dentro de los tiempos dispuesto para ello; dando cumplimiento a lo dispuesto en la obligación.
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.	A MEJORAR	El asociado continuó presentando demoras en los procesos de gestión documental, lo cual fue evidenciado en visitas de seguimiento; razón por la cual, continúa la obligación a mejorar.
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	No se presentó daño generado a la documentación objeto de custodia; razón por la cual el asociado no tuvo necesidad de avisar incidente alguno.
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	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 86 de 116

	seguridad establecidas por la entidad.		
5	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	El convenio de asociación se encuentra en ejecución.
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	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con equipos en donde se captura, procesa y almacena la información generada en la ejecución del convenio; no presenta claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 87 de 116

	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.		
7	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	Durante el periodo a reportar, el asociado no fue requerido por ente de control alguno, que requiriera información generada durante la ejecución del convenio.
8	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con un profesional encargado de gestionar la documentación generada durante la ejecución del convenio.
9	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que la documentación generada por el equipo profesional contaron con plena identificación de quien los elaboró.
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 allego en físico la documentación solicitada por el equipo de seguimiento a la calidad operativa de la Subdirección para la Discapacidad.
11	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la	SATISFACTORIO	El asociado allega los reportes de información solicitados en medio físico y digital, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico, documentación que es

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 88 de 116

	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.		remitida al equipo técnico y de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
12	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado contó con la totalidad de elementos solicitados para dar inicio a la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	El asociado presenta falencias en cumplimiento de los lineamientos establecidos por anexo técnico.
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.	A MEJORAR	El centro integrarte atención externa presentó acorde a las condiciones generales del talento humano, las hojas de vida del equipo que prestaría los servicios en la ejecución del convenio. Se tienen dos vacantes de auxiliar de enfermería.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano	NO APLICA	Para el presente periodo no aplica, ya que el asociado dio cumplimiento a la aplicación durante el primer mes de ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 89 de 116

	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.		
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. .	SATISFACTORIO	Para el periodo de abril de 2026 y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa , las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	Para el periodo de abril de 2026 y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa , las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo de abril de 2026 remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal contratado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 90 de 116

6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	A MEJORAR	Se evidencia que el asociado no contó con el talento humano completo, por lo tanto, no se cumplen los horarios según cronograma.
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Para el periodo de abril se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual.
8	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	Del asociado indica en los contratos del talento humano que la contratación se realiza en el marco del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, identificando el número y objeto del convenio
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con la mayoría de las obligaciones.
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Prestar la atención de las personas con discapacidad en los inmuebles propios o en tenencia de la SDIS, asignados a cada uno de los grupos en la ciudad de Bogotá.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa presta el servicio a las personas con discapacidad beneficiadas bajo el presente convenio, en el inmueble asignado por la SDIS. Tal como lo identificó en las diferentes visitas de seguimiento realizadas por el equipo de seguimiento.
2	2. Recibir el inmueble con el espacio funcional asignado para la prestación del servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del convenio, se deberá coordinar la entrega con el personal que asigne la SDIS, este personal está conformado por la subdirección técnica asignada – Subdirección para la discapacidad, la subdirección local donde se ubica	NO APLICA	El centro integrarte atención externa recibió el inmueble asignado para prestar el servicio a las personas con discapacidad beneficiadas bajo el presente convenio en periodos anteriores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 91 de 116

	el inmueble, personal de la subdirección de plantas físicas y personal del área de apoyo logístico.		
3	3. Suscribir el acta de recibo con el inventario del inmueble, la cual será validada por el personal técnico de la SDIS y admitido por el operador asociado, quien recibirá la infraestructura con un listado de inventario de áreas, espacios y elementos dotacionales; este listado, tendrá un informe técnico detallado de la conservación y responsabilidad de los elementos que van a ser asignados y el uso del inmueble.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa suscribió el acta de recibo del inmueble junto con el inventario del mismo en periodos anteriores.
4	4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa mantuvo un uso adecuado del inmueble entregado, tal como lo identificó en el seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa
5	5. Conservar del inmueble en las mismas condiciones en las cuales se le entregó y responder por los perjuicios causados por el asociado, lo cual implicará hacer los ajustes y reparaciones necesarias para su conservación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa conservó el inmueble en las mismas condiciones en las que le fue entregado, tal como lo identificó en las visitas de seguimiento del equipo de seguimiento a la calidad operativa
6	6. Las reparaciones locativas (las causadas por los participantes de la SDIS, daños por situaciones comportamentales, como reponer vidrios rotos, rupturas de driwall, taponamientos de tuberías, rupturas de lavamanos, sanitarios, cambios de perlizadores, chapas y pisos serán efectuadas por el asociado, estos daños estarán descritos en cantidades específicas y	NO APLICA	No se presentaron notificaciones de daños causados por los participantes en el periodo que comprende el presente informe.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 92 de 116

	presupuestos ajustados con un cierre mensual, de conformidad al rubro descrito es la estructura de costos para espacio físico funcional-reparaciones de infraestructura.		
7	7. En caso de interrupción de servicio se dispondrán de: - Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla. - Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado. - Correo remisorio del formato. o Soportes de las alternativas de solución implementadas.	NO APLICA	No se presentó interrupción del servicio en el periodo que comprende el presente informe.
8	El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaria De Salud, Alcaldía local, Personería, contraloría y procuraduría entre otras.	NO APLICA	No se presentó en el periodo del 1 al 30 de abril de 2026, comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia
9	Para la restitución del inmueble: El asociado al finalizar el tiempo del objeto contractual, debe restituir el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro normal o por uso legítimo.	NO APLICA	No aplica, en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 93 de 116

10	Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa acata las cláusulas y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa
11	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, de acuerdo al espacio físico asignado y recibido por el asociado.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa dispone en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, de acuerdo al espacio físico asignado; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento.
12	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. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de	SATISFACTORIO	El asociado presenta el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 94 de 116

	Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita. NOTA: 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.		
13	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en 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	El centro integrarte atención externa mantuvo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, aseo general; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa
14.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días	SATISFACTORIO	Desde el CIAE-G6 elaboró el Plan de prevención de accidentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 95 de 116

	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.		Esta información reposa en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1gtZz685Szetd6MqgZAMCZelEauotzW1e?usp=drive_link
15.	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. NOTA: Las reparaciones estructurales que afecten la habitabilidad serán ejecutadas por la SDIS, así mismo las actividades de mantenimiento que efectúa la SDIS, se realizaran de acuerdo con la necesidad y mediante intervenciones informadas al asociado.	NO APLICA	Durante el mes de abril no se presentan comunicados, notificaciones o visitas relacionadas con la infraestructura, con entidades o personas públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con la mayoría de las obligaciones.
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 96 de 116

1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	A MEJORAR	El asociado no dio cumplimiento a cada uno de los criterios del componente ambiental; de acuerdo con los lineamientos establecidos por el anexo técnico y Referentes Técnicos Ambientales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	El asociado presenta falencias en cumplimiento de los lineamientos establecidos por anexo técnico.
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	SATISFACTORIO	Durante el mes de abril de 2026, el asociado dio cumplimiento a la obligación acorde a los lineamientos y procedimientos de Alimentación y Nutrición realizó la entrega de apoyos alimentarios establecidos, presentó los formatos establecidos de planificación alimentaria, vigilancia nutricional y promoción en estilos de vida saludable.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 97 de 116

2	El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el mes de abril de 2026, el asociado realizó la sesión #5 de las estrategias IEC de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos y la estrategia IEC de la huerta comunitaria y la agricultura urbana; y cuenta con los soportes respectivos publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS
3	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	A MEJORAR	El asociado para el mes de abril de 2026 no adquirió alimentos a pequeños productores agropecuarios, teniendo así un porcentaje del 0%, y un porcentaje de compras ejecutadas a la fecha es del 17% del valor correspondiente a los alimentos efectivamente entregados. Razón por la cual continua a mejorar el presente compromiso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 98 de 116

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 mes de abril de 2026, el asociado elaboró e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta la etapa de abastecimiento e inocuidad alimentaria, se verifica el diligenciamiento de los formatos establecidos, y la gestión de actualización de la información de proveedores de alimentos, subsanando la información del periodo anterior.
5	El asociado garantizará el suministro alimentario planificado en el presente anexo técnico, minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional diario, intercambio de alimentos, derivación minuta de alimentos, estandarización de preparaciones de alimentos, cumpliendo con los lineamientos enmarcados en la normatividad nacional, relacionada con alimentación: Resolución No. 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes– RIEN para la población colombiana, la Estrategia nacional para la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes en Colombia 2014-2021, Estrategia nacional para la reducción del consumo de sal/sodio en Colombia 2012 – 2021 Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas, Documento Técnico: Azúcares adicionados, y las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) emitidas por el	SATISFACTORIO	El asociado garantizó durante el mes de abril de 2026, la entrega de suministro alimentario en los horarios establecidos y dando cumplimiento al ciclo de menús, minuta patrón. Cuenta, además, con documentos de planificación alimentaria debidamente diligenciados y ciclo de menús derivado avalado por referente técnica e implementado durante el periodo. Se encuentran publicados y diligenciados los formatos de planificación y abastecimiento en drive dispuesto por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 99 de 116

	Ministerio de Salud y de la Protección Social.		
6	El asociado debe garantizar el abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios en condiciones de inocuidad implementando las Buenas Prácticas de Manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos en los procesos de solicitud, compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas, cumplan con las condiciones sanitarias definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el mes de abril de 2026, el asociado garantizó el abastecimiento y la entrega de apoyos alimentarios, implementando Buenas Prácticas de Manufactura-BPM y principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos. Cuentan con soporte de implementación del plan de capacitación del personal en servicio de alimentos. Continúa en seguimiento la actualización durante el periodo de los documentos de proveedores de alimentos.
7	El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria SB06N014821, concepto favorable con requerimiento para la unidad operativa. Además, cuenta con No. De inscripción S800078256 y número de la solicitud respectiva 119741, ante la entidad competente, para la inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, los cuales se encuentran publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS.
8	El asociado garantizará la elaboración e implementación del plan de saneamiento y documentos	SATISFACTORIO	El asociado presentó durante el mes de abril de 2026, los soportes de implementación del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 100 de 106

	soporte, en los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. acorde a normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Articulo 26)		plan de saneamiento con el diligenciamiento de los formatos establecidos.
9	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 mes de abril de 2026, el asociado adelantó la vigilancia del estado nutricional a los participantes y presentó la publicación en drive, de los soportes de matriz de clasificación nutricional, según ruta documental establecida por la SDIS.
10	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,	SATISFACTORIO	Durante el mes de abril de 2026, el asociado realizó la sesión #5 de la estrategia IEC de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física; y cuenta con los soportes respectivos debidamente diligenciados y archivados en carpeta física y publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 101 de 11

	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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado realiza entrega de apoyos alimentarios y mantiene la disponibilidad y abastecimiento de alimentos, aunque presenta falencias que son objeto de seguimiento.
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	A MEJORAR	El centro integrarte atención externa dispuso de manera parcial, de los elementos contenidos en la sabana de elementos acorde a las características técnicas descritas; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa. Por lo anterior, se registra a mejorar, toda vez que el centro integrarte atención externa presenta dentro de su propuesta de plan de generación de apoyos el requerimiento de elementos contemplados en la sabana que no han sido adquiridos por el asociado. Los elementos contenidos en la sabana de elementos que no fueron presentados por el asociado, han sido descontados para el presente periodo.
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa, mantiene los bienes muebles descritos en el anexo técnico en condiciones óptimas para la prestación del servicio; tal como lo evidencio en las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 102 de 11

Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa, adquiere y hace uso de los elementos presentados para la ejecución de las actividades que contemplan los diferentes componentes del convenio de asociación.
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1	Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	Esta obligación se encuentra en trámite y está dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico.
2	Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El centro para el periodo del 01 al 30 de abril no presentó Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual. Se encuentra adelantando acciones para cumplir con la obligación
3	Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	NO APLICA	El centro para el periodo del 01 al 30 de abril no presentó Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados. Se encuentra adelantando acciones para cumplir con la obligación
4	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual NOTA GENERAL: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de	NO APLICA	El centro para el periodo del 01 al 30 de abril presentó Matriz de elementos de protección personal. Sin embargo, esta matriz fue realizada por el técnico ambiental y no por la persona o asesor de la Arl. Se encuentran

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 103 de 106

	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.		adelantando acciones para cumplir con la obligación
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		NO APLICA	El asociado se encuentra realizando acciones para el cumplimiento de los compromisos relacionados con el componente de Piezas Comunicativas. .

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 al inicio del convenio.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos se encuentra en SECOP II.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se dio continuidad a las articulaciones previamente establecidas, con el propósito de favorecer los procesos de inclusión social, Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer la coordinación interinstitucional, optimizar las rutas de atención y promover la generación de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 104 de 11

			entornos accesibles y participativos que contribuyan al ejercicio pleno de sus derechos. No obstante, se precisa la importancia de ampliar dichas articulaciones adelantando las gestiones correspondientes con diferentes entidades.
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	
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas 1. 24042026 2. 15042026 3. 20260429 4. 27042026 5. 10042026
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	Durante el presente periodo se remitió listado de personas con discapacidad que se encuentran en lista de espera, con el fin de adelantar el proceso de ingreso y completar la disponibilidad de cupos del servicio. Asimismo, se solicitó adelantar la elaboración de acta en aquellos casos en los que no fue posible establecer contacto con las familias o en los que, posterior al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 105 de 11

			contacto telefónico, manifestaron desistimiento del cupo ofertado.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Para el periodo no se han realizado modificaciones al convenio
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 las obligaciones		SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo 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, sin embargo, presenta 10 obligaciones a mejorar:

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Obligación 1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.

Obligación 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.

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

Obligación 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.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DOCUMENTAL.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 106 de 11

Obligación 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.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE AMBIENTAL.

Obligación 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

Obligación 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.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Obligación 12. Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Obligación 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.

RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Obligación 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Página 107 de 11

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	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 30 de abril de 2026.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

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 [X] **NO** [ ]

En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

El asociado presenta falencias en la presentación del total de soportes de los medios de verificación a tres actividades planteadas en el plan de mejoramiento propuesto

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 108 de 11

SI X	NO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 109 de 11

21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.

22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.

23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.

24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.

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

10. **PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

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

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de $41.553.532 el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2f83a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 110 de 11

COSTO FIJO	Aseo Institucional	$1.997.000
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$2.943.012
	Bienes consumibles	$2.044.020
	Transporte	$16.998.604
COSTO VARIABLE	Alimentos	$17.185.597
	Elementos de Aseo Personal	$385.299

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/05/2026

_____

MARCELA CUBIDES SALAZAR

Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Lady Geraldin Vargas Contreras– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angela Johana Bocachica Ortiz– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Juliana Ivonne Corredor Penagos - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Diaz - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Johana Pinzón Ruiz - Referente Técnico - Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luis Eduardo Arguello Camargo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Zarethe Torres - Referente Técnico - Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Joanna Patricia González – Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad.

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

Revisión Financiera y Técnica:
David Francisco 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: 20260520-103118-2ff3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 1 de 1

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-103118-2ff3a0-94006060

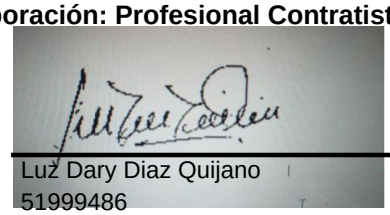
Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 10:31:18

Finalización: 2026-05-20 12:50:55

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Diaz Quijano
51999486
lddiazq317@yahoo.com
Profesional seguimiento a la calidad operativa
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



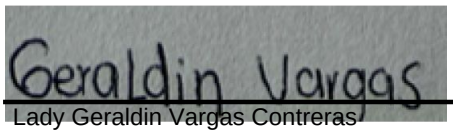
Juliana Corredor
52989572
jcorredorp@sdis.gov.co
Contratista-Profesional Apoyo a la Supervisión
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Angela Johana Bocachica Ortiz
1032365815
angelabocachica@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Lady Geraldin Vargas Contreras
1010221341
lvargasc@sdis.gov.co

Secretaría de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2ff3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 1 de 1

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-103118-2ff3a0-94006060

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 10:31:18

Finalización: 2026-05-20 12:50:55

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres Alfonso

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Luis Arguello

LUIS EDUARDO ARGUELLO CAMARGO
80440291
larguello@sdis.gov.co
Referente Infraestructura
Subdirección Para la Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Johana Pinzón R.

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2ff3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 1 de 1

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-103118-2ff3a0-94006060

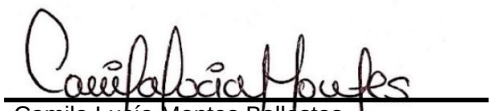
Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 10:31:18

Finalización: 2026-05-20 12:50:55

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativa 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



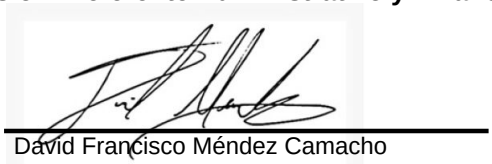
JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA
52144330
jpgonzalezp@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Abogado Subdirección para la Discapacidad



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

Revisión: Referente Administrativo y Financiero



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2ff3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 114 de 116

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-103118-2ff3a0-94006060

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 10:31:18

Finalización: 2026-05-20 12:50:55

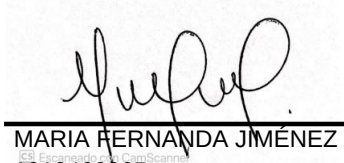
Escanee el código para verificación

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: 20260520-103118-2ff3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 1 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-103118-2ff3a0-94006060
Creación: 2026-05-20 10:31:18
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-05-20 12:50:55

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Lady Geraldin Vargas Contreras lvargasc@sdis.gov.co Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 10:31:25 Lec.: 2026-05-20 10:32:57 Res.: 2026-05-20 10:33:16 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 10:33:16 Lec.: 2026-05-20 10:36:00 Res.: 2026-05-20 10:36:12 IP Res.: 191.156.236.250 Canal: Email
Elaboración	Juliana Corredor jcorredorp@sdis.gov.co Contratista-Profesional Apoyo a la Supervisión SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-20 10:36:12 Lec.: 2026-05-20 10:38:30 Res.: 2026-05-20 10:38:38 IP Res.: 191.156.60.254 Canal: Email
Elaboración	Luz Dary Diaz Quijano lddiazq317@yahoo.com Profesional seguimiento a la calidad operativa Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 10:38:38 Lec.: 2026-05-20 10:42:24 Res.: 2026-05-20 10:42:27 IP Res.: 191.108.55.172 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-05-20 10:42:27 Lec.: 2026-05-20 10:44:41 Res.: 2026-05-20 10:44:44 IP Res.: 181.63.24.115 Canal: Email
Elaboración	EDDY YOHANA PINZON RUIZ johana.educacion@hotmail.com PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-20 10:44:45 Lec.: 2026-05-20 10:45:29 Res.: 2026-05-20 10:45:41 IP Res.: 172.226.172.0 Canal: Email
Elaboración	LUIS EDUARDO ARGUELLO CAMARGO larguello@sdis.gov.co Referente Infraestructura Subdirección Para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-05-20 10:45:47 Lec.: 2026-05-20 10:49:42 Res.: 2026-05-20 10:51:17 IP Res.: 191.156.52.205 Canal: Email
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-05-20 10:51:21 Lec.: 2026-05-20 10:56:16 Res.: 2026-05-20 10:56:34 IP Res.: 186.31.147.212 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 10:56:34 Lec.: 2026-05-20 11:07:22 Res.: 2026-05-20 11:08:15 IP Res.: 191.156.186.92 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-103118-2ff3a0-94006060
2026-05-20T12:50:59-05:00 - Pagina 1 de 1

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 7

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-103118-2ff3a0-94006060

Creación: 2026-05-20 10:31:18

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-20 12:50:55

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-05-20 11:08:15 Lec.: 2026-05-20 11:10:46 Res.: 2026-05-20 11:10:52 IP Res.: 186.119.42.155 Canal: Email
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-20 11:10:53 Lec.: 2026-05-20 11:34:27 Res.: 2026-05-20 11:34:34 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 11:34:34 Lec.: 2026-05-20 11:45:22 Res.: 2026-05-20 11:45:28 IP Res.: 191.156.144.27 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-05-20 11:45:28 Lec.: 2026-05-20 11:46:08 Res.: 2026-05-20 11:46:55 IP Res.: 186.154.89.246 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-05-20 11:46:56 Lec.: 2026-05-20 12:50:45 Res.: 2026-05-20 12:50:55 IP Res.: 181.53.12.30 Canal: Email