Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 1 de 79



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 | |
| | 92.29% | | 84.45% | |

Datos del supervisor/interventor:

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR | **MARCELA CUBIDES SALAZAR** |
| NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA | **N/A** |
| DEPENDENCIA | **Subdirección para la Discapacidad** |
| CARGO | **Subdirectora para la Discapacidad** |
| LOCALIDAD | **N/A** |
| APOYO A LA SUPERVISIÓN | **LADY GERALDIN VARGAS CONTRERAS**<br>**ALBA LILIANA GIL GOMEZ**<br>**JULIANA CORREDOR**<br>**TERESITA DALLOS GONZALEZ**<br>**DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA**<br>**MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE** |

Datos del contrato supervisado:

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 7362 DE 2025 |
| FECHA DE CONTRATO | 27/03/2025 |
| FECHA APROBACIÓN DE POLIZA | Iniciales<br>Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 3 de julio 2025 según registro en SECOP II. Póliza N. 33-40-101084600<br><br>Póliza de cumplimiento aprobada el 7 de julio 2025 según registro en SECOP II. Póliza N. 33-40-101084600<br><br>Modificación No. 1 aprobada el día 26/06/2025 según registro en SECOP II<br><br>Modificación N° 2 aprobada el día 12/12/2025 según registro en SECOP II<br><br>Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 15 de diciembre 2025 según registro en SECOP II. Póliza N. 33-40-101084600<br><br>Póliza de cumplimiento aprobada el 16 de diciembre 2025 según registro en SECOP II. Póliza N. 33-44-101261216<br><br>Modificación N° 3 aprobada el día 09/03/2026 según registro en SECOP II<br><br>Modificación N° 4 aprobada el día 21/04/2026 según registro en SECOP II |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 2 de 79



| | |
|---|---|
| CONTRATISTA | FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI FUMDIR |
| CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT | 830143151-9 |
| PROYECTO | Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C." |
| VALOR | Valor Convenio $ 3.800.791.923<br>Aportes SDIS $ 3.264.500.183<br>Aportes Asociado en especie $ 536.291.740 |
| PLAZO | El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de OCHO (8) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025 |
| FECHA ACTA DE INICIO | 01/04/2025 |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 30/11/2025 |
| ADICION | Modificación 2<br>ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7362 de 2025, en la suma OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 896.345.294) discriminados de la siguiente manera:<br><br>• LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($ 714.785.860) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS.<br><br>• El asociado FUNDACION MISIONEROS DIVIDA REDENCION SAN FELIPE NERI – FUMDIR aporta un valor de CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 181.559.434) en especie.<br><br>Modificación 3<br><br>ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación, en la suma MIL CIENTO CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($1.105.400.529) discriminados de la siguiente manera:<br><br>• LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de NOVECIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 926.486.332) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS.<br>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 3 de 79



| | |
|---|---|
| | • El asociado FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI - FUMDIR aporta un valor de CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 178.914.197) en especie.<br><br>Modificación 4<br><br>ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 11.590.869) para reconocer el ajuste por IPC, discriminados de la siguiente manera:<br><br>• LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero un total de SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($6.641.513) los cuales serán para reconocer el ajuste por IPC<br>• El asociado FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI -FUMDIR aporta en especie CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 4.949.356) los cuales serán para reconocer los ajustes del IPC, quedando de la siguiente la siguiente manera:<br>• CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y<br>CUATRO PESOS M/CTE ($ 4.877.654) del aporte mínimo y SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 71.702) de aporte adicional. |
| PRÓRROGA | MODIFICACION N° 1<br>PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por TRECE (13) DÍAS, es decir hasta el 13/12/2025.<br><br>MODIFICACION N° 2<br>PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y SEIS (86) DÍAS, es decir hasta el 09/03/2026<br><br>MODIFICACION N° 3<br>PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio por OCHENTA Y TRES (83) DÍAS, es decir hasta el 02/06/2026 |
| SUSPENSIÓN | N/A |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN | 2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL |
| OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el servicio social centros integrarte atención interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género. | |

Bitácora de actividades:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 4 de 79



| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera | Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de RCE # 33-40-101084600 y garantía de cumplimiento 33-40-101261216 emitidas por aseguradora del estado, para amparar el convenio de asociación 7362/25 | Modificación N° 4 aprobada el día 21/04/2026 según registro en SECOP II |
| 2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera. | Se suscribió acta de inicio con fecha 01 del mes abril de 2025.<br>No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución.<br><br>Modificación No. 1 aprobada el día 26/06/2025 según registro en SECOP II<br><br>Modificación N° 2 aprobada el día 12/12/2025 según registro en SECOP II<br><br>Modificación N° 3 aprobada el día 09/03/2026 según registro en SECOP II<br><br>Modificación N° 4 aprobada el día 21/04/2026 según registro en SECOP II | Acta de inicio, cargada SECOP II. / convenio 7362-2025<br><br>Modificación No. 1 aprobada el día 26/06/2025 según registro en SECOP II<br><br>Modificación N° 2 aprobada el día 12/12/2025 según registro en SECOP II<br><br>Modificación N° 3 aprobada el día 09/03/2026 según registro en SECOP II<br><br>Modificación N° 4 aprobada el día 21/04/2026 según registro en SECOP II |
| 3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación. | Se realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo. | Informe de gestión del 1 al 30 de abril 2026 |
| 4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. | Para el periodo del informe se encuentran vinculados dentro del talento humano ofertado (2) personas con discapacidad (manipulador de alimentos y Servicios generales).<br><br>Las actividades técnicas adicionales se encuentran ejecutadas en su totalidad. | -Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.<br>Ficha técnica de ejecución actividades técnicas adicionales<br>Actas de supervisión:<br><br>20264024ActaGrupo7Interno<br>20260413ActaGrupo7Interno |
| 5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución | Se realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo. | Informe de gestión del 1 al 30 de abril 2026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 5 de 79



| | | |
|---|---|---|
| del presente convenio de asociación. | | |
| 6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico | Se presentó Informe para el periodo con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. | Informe de gestión del 1 al 30 de abril 2026<br><br>Actas de supervisión:<br><br>20260424ActaGrupo7Interno |
| 7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 para el periodo en mención no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad. | Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1mjJD8T85SynjlekqyOpy67D7L thTSj-F?usp=sharing<br>Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>Actas de visita<br>1. 20264024ActaGrupo7Interno |
| 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 Interna Grupo 7, durante el presente periodo, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación | No aplica |
| 9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023. | Para el periodo se mantiene el porcentaje de mujeres contratadas. | Certificación firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal donde se evidencia el porcentaje contratado.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mjJD8T85SynjlekqyOpy67D7LthTSj-F |
| 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 | El centro Integrarte Atención interna grupo 7, realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 6 de 79



| | | |
|---|---|---|
| y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico. | | |
| 11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia | El centro integrarte atención interna grupo 7, Durante el presente mes, no se realizó jornada de sensibilización de lenguaje no sexista, con el talento humano. | No aplica |
| 12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera | Durante el presente periodo el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas. | No aplica |
| 13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante. | Obligación ya cumplida en durante el periodo indicado. | No aplica |
| 14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio. | Para el periodo no se realizaron propagandas a nombre de la organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7362-2025 | Actas de supervisión:<br>20260429ActaGrupo7Interno_20260413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación. | El asociado para el presente período realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio, informe cuali cuantitativo enviado el 24/04/2026 | https://drive.google.com/drive/folders/16vpwoiSyHHvaI9AL5t8i5dtAM3xOJas4?usp=sharing |
| 16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo. | No Aplica para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación. | No Aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 7 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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, el centro garantizó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información | Actas de supervisión:<br>20260413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260429ActaGrupo7Interno_ |
| 18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación. | En el periodo de tiempo del 1 al 30 de abril 2026 el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Interna grupo 7 | Actas de supervisión:<br>20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación. | El centro cuenta con buzón de sugerencias, ubicado en el área de la sala de familias. sin hallazgos y radicación en Nivel central.<br>Aperturas<br><br>**Abril: 7,10,15,20,23,28** | Radicado de buzón de sugerencias https://drive.google.com/drive/folders/1kcyywEmVIYV36OsfNHovpNobpu1NKgQ8?usp=sharing<br><br>20260429ActaGrupo7Interno_<br><br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 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 | No Aplica, toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 8 de 79



| | | |
|---|---|---|
| Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes. | | |
| 21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley. | Durante el periodo de abril 2026, en el centro integrarte atención interna grupo 7 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular. | No aplica |
| 22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio. | El Centro Integrarte Atención Interna grupo 7, durante el periodo facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación de la ejecución del convenio | Actas de supervisión:<br><br>20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260418ActaGrupo7Interno<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 23. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico. | Para el presente periodo el centro no ha desarrollado actividades técnicas ofertadas. Dado que se culminaron en el mes enero de 2026. | Actas de supervisión:<br>2060413ActaGrupo7Interno (1) |
| 24.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011. | Para el presente periodo el centro cargo en el drive el contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, donde acredita el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011 | https://drive.google.com/drive/folders/1dwf3AQ1PNKvmJucfyjwCim8Y dJQcoZSa |
| 25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. | Para el periodo, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 9 de 79



| RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | |
|---|---|---|
| 1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico. | Se presentó el informe del periodo, cumpliendo así con los requisitos establecidos para el desembolso y dentro del plazo indicado. | Informe mensual de abril de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. |
| 2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión. | Para el presente periodo se presenta el informe cual cuantitativo, enviado por correo electrónico el 24 de abril y cargado en el sharponit designado por la entidad. | https://drive.google.com/drive/folders/16vpwoiSyHHvaI9AL5t8i5dtAM3xOJas4?usp=sharing |
| 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 contó con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente. | Copia del Certificado de inspección vigilancia y control, remitido al equipo de apoyo por drive.<br>https://drive.google.com/drive/folders/1o90oogPyWONowzivFC3mCRj HbL92bOFH?usp=sharing |
| 4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se contó con 1 ruta (s) de las siguientes características:<br><br>Buseta marca renault capacidad 16 pasajeros, modelo 2023 Placa LUM 072 Licencia de tránsito N°100028415216, SOAT No. 15651502493610 vence el 12/02/2027 SEGUROS DEL ESTADO SA; Póliza de responsabilidad civil contractual y ex contractual con COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA # 2000719334 fecha del 21/04/2026 hasta 21/04/2027. Técnico mecánica No 179540176 con fecha del 14/02/2026 hasta el 14/02/2027. | Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive.<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1mjJD8T85SynjlekqyOpy67D7LthTSj-F?usp=sharing |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 10 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio. | Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua e Internet, de acuerdo con el anexo técnico. | Actas de supervisión:<br><br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos. | El Centro Integrarte Atención Interna 7 contó con sistema de (16) cámaras de video las cuales se encuentran funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación. | Actas de supervisión:<br><br>20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este. | El asociado presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentran al día en el pago de Seguridad Social y Parafiscales. | Certificación de aportes parafiscales de abril de 2026. https://drive.google.com/drive/folders/18-wjvKkzHvjjyW_rqNQH_1j7GWGSg59P?usp=sharing |
| 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 | Para el presente periodo, se presentó el dispersor bancario con la transacción electrónica del pago y liquidación del talento humano. | Informe de gestión abril 2026 https://drive.google.com/drive/folders/18-wjvKkzHvjjyW_rqNQH_1j7GWGSg59P?usp=sharing |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 11 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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 se realiza la actualización de la malla de identificación de actores, dando cumplimiento a la obligación el periodo abril de 2026. | https://drive.google.com/drive/folders/16vpwoiSyHHvaI9AL5t8i5dtAM3xOJas4?usp=sharing |
| 10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados. | El centro Integrarte Atención Interna Grupo 7, se encuentran en proceso de certificación del talento humano que hacen parte de la población vulnerable. | Drive talento Humano: Carpeta 5%<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1mjJD8T85SynjlekqyOpy67D7L_thTSj-F?usp=sharing |
| 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 toda vez que el convenio se encuentra 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 | Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la agricultura Campesina, durante el mes se realizaron compras de pequeños productores en productos | Facturas de abril adjuntas a informe de liquidación de mensual de cupos<br>https://drive.google.com/drive/folders/18wjvKkzHvjjyW_rqNQH_1j7GWGSg59P?usp=sharing |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 12 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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. | lácteos (lácteos villa aura) y huevos (Corpo Java). | |
| **RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS** | | |
| 1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). | Para el presente periodo, se dio cumplimiento a la obligación de acuerdo con el lineamiento para las piezas comunicativas aprobadas | 20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. | El pendón del centro integrarte se encuentra instalado de acuerdo con las especificaciones en un lugar visible a la entrada del centro integrarte grupo 7. | 20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. | La población beneficiaria y al talento humano ya se encuentra carnetizada y la obligación es verificada en el mes anterior | 20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 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 | Se proporcionó el tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, según lo aprobado por parte de la oficina Asesora de comunicaciones | 20264024ActaGrupo7Interno (1) |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 13 de 79



| | | |
|---|---|---|
| Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. | | |
| 5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la secretaria Distrital de Integración Social. | Para el presente periodo, 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. | 20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| **RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD** | | |
| 1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación. | Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el periodo de abril 2026, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio. | Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR- PSS-185; formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182; formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-187; formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188; formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte for-PSS- 642<br><br>ACTAS DE SUPERVISIÓN:<br><br>2060413ActaGrupo7Interno (1) |
| 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 | Durante el período de abril 2026, las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación. | Actas de supervisión:<br><br>2060413ActaGrupo7Interno (1) |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Página 14 de 79



| | | |
|---|---|---|
| vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. | | |
| 3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Durante el periodo de abril 2026, se presentaron falencias en el reporte de la información de todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad; fue informado al referente técnico de salud, la referente técnica del Centro y los profesionales de apoyo a la supervisión, sobre las novedades presentadas de salud, relacionadas con caídas, episodios convulsivos o alteración de signos y síntomas que ameritan la activación del sistema de salud; aquellas novedades que implican estar una o más noches fuera del Centro, se encuentran también relacionadas en la tabla de liquidación de cupos que se envía a SDIS. | Actas de supervisión:<br><br>20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera. | El centro se encuentra cuenta con el Plan de Generación de Apoyos del centro aprobado, realizando las actividades de acuerdo con lo propuesto<br>Programa de Asistencia para el mantenimiento de las habilidades emocionales para Sentir la Inclusión Se realizaron 46 intervenciones grupales<br>Programa de Habilidades Prácticas para Ejercer la Inclusión<br>B. Se realizaron intervenciones grupales: 56<br>PROGRAMA DE HABILIDADES MOTORAS PARA DISFRUTAR LA INCLUSIÓN<br>C. intervenciones grupales: 16<br>PROGRAMA DE HABILIDADES OCUPACIONALES<br>PARA AGENCIAR LA INCLUSIÓN<br>D. (talleres protegidos): se continúa realizando actividades de trabajo de madera<br>EJE DE ACCIÓN FAMILIAS INCLUSIVAS:<br>Visitas domiciliarias: 0<br>Intervenciones individuales con familia: 28 | Formatos de intervención: Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales<br>- Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares.<br>- Línea de desarrollo Entorno y Territorio.<br><br>Actas de supervisión:<br><br>2060413ActaGrupo7Interno (1) |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 15 de 79



| | | |
|---|---|---|
| | Matriz DOFA: 2<br>Taller Reflexivo: 4<br>Eje de Entornos Inclusivos: Instituto Distrital de Recreación y Deporte.<br>Instituto Distrital de Recreación y Deporte<br>SECRETARIA DE LA MUJER<br>COLEGIO ANGLO COLOMBIANO | |
| 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro. | Durante el periodo se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro, con falencias evidenciadas en visitas de seguimiento a la calidad operativa. | Cronograma visible en el espacio de coordinación y oficina de profesionales.<br>https://drive.google.com/drive/folders/1UDyWi4wVYgJ1vBWzPv5XuK qXpKl1y7G5?usp=drive_link<br><br>Actas de supervisión:<br><br>20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 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 no se realizaron ajustes al plan personalizado de apoyos, Sin embargo, cada uno de los participantes vinculado al CIAI grupo 7 mantiene el plan de apoyo de acuerdo con su sistema de apoyos, características y lineamiento técnico | 2060413ActaGrupo7Interno (1) |
| 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. | Para el presente periodo, no se realizaron estudios de caso. | No aplica |
| 8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación. | El centro integrarte atención interna grupo 7, implementa durante el el presente periodo, las medidas de seguridad requeridas para prevenir evasiones de las personas vinculadas en el servicio. | Protocolos de salida<br><br>Actas de supervisión:<br>20260214ActaGrupo7Interno |
| 9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo, el centro integrarte atención interna grupo 7, no llevo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. | ACTAS DE SUPERVISIÓN:<br>Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID):<br>Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br>Formato Hoja de Control FOR-GD-013.<br>Actas de supervisión:<br><br>20260429ActaGrupo7Interno |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 16 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera. | Para el presente periodo se realizó la elaboración de Seguimiento Bimestrales de acuerdo con las fechas de ingreso de la población participante | 2060413ActaGrupo7Interno (1) |
| 11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la secretaria Distrital de Integración Social. | Desde el centro se acepta que los derechos patrimoniales son de la SDIS. Sin embargo, en el periodo en mención no se elaboraron 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 1 al 30 de abril del 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 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. | Actas de supervisión:<br><br>20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración. | Para el presente periodo, no se activan rutas de atención | No aplica |
| 14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. | No se aplicó el instructivo de traslado toda vez que no ha finalizado el convenio | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 17 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión | No aplica para el periodo dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión. | No aplica |
| 16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint | Se realizó el cargue de las novedades sirve presentadas durante el periodo de tiempo establecido, verificando que la información sea veraz y confiable. | FOR-PSS_321<br>https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122266%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%207%2FNUEVO%20CONVENIO%207362%2D2025&p=true&ga=1 |
| 17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las | Para el mes reportado se realizó el envió del formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento para ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones | FOR_PSS_312<br>Formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado)<br>https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122266%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%207%2FNUEVO%20CONVENIO%207362%2D2025&p=true&ga=1 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 18 de 79



| | | |
|---|---|---|
| actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro. | | |
| **RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD** | | |
| 1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos. | Durante el periodo se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención.<br>Se realizó gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina descritas a continuación:<br>MEDICINA GENERAL<br>PSIQUIATRIA<br>MEDICINA INTERNA<br>ODONTOLOGIA<br>NEUROLOGIA<br>NUTRICION<br>Se gestionaron tratamientos farmacológicos, los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base. Pero cabe mencionar las dificultades permanente con las diferentes eps frente a la entrega oportuna de los medicamentos | Epicrisis médicas<br>Formulas medicas<br>Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146<br>Historia social<br>Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361<br><br>20260418ActaGrupo7Interno |
| 2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización de este el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996. | Durante el mes de abril de 2026, desde el perfil técnico se diligenciaron diariamente por turnos, al inicio, durante y al finalizar la totalidad de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud, registrando con claridad el estado físico y mental de los participantes conforme al anexo técnico, los instructivos de diligenciamiento y lo establecido en la Ley 266 de 1996. Durante la visita del profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa se identificaron oportunidades de mejora en el diligenciamiento de los formatos que hacen parte del programa, las cuales se han venido atendiendo, estableciendo estrategias que | Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son:<br>-Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143<br>-Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciapgrupo7@gmail.com<br><br>20260418ActaGrupo7Interno |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 19 de 79



| | | |
|---|---|---|
| | mitiguen las dificultades encontradas. | |
| 3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa. | Se cuenta con aprobación de los documentos del programa de acciones preventivas y cuidado, los documentos fueron socializados al talento humano | 20260418ActaGrupo7Interno |
| **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 | Durante el periodo, no se actualizaron directrices documentales de la entidad y la normatividad legal. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 20 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado | Para el periodo se organizaron 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. | Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br>Formato Hoja de Control FOR-GD-013<br>Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016<br>Actas de supervisión:<br><br>20260429ActaGrupo7Interno |
| 3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS. | Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida. | No aplica |
| 4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | El centro dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. | Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS<br>ACTAS DE SUPERVISIÓN:<br><br>20260429ActaGrupo7Interno |
| 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 | No aplica para el periodo evaluado ya que se encuentra en ejecución el convenio. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 21 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS. | Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo. | Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013<br><br>20260429ActaGrupo7Interno |
| 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. | Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de abril 2026, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes. | No aplica |
| 8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor. | El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. https://drive.google.com/drive/folders/1G9J4pQITzWNxewIk5fVK3iHgmksFp6GY?usp=drive_link |
| 9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los | Los documentos elaborados asociados a la atención de las personas con discapacidad y la operatividad de las diferentes áreas | Archivo Administrativo físico carpetas: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 22 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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. | como preparación de alimentos, limpieza y desinfección, componentes de salubridad y nutrición, componentes de las 3 líneas de acción, componente administrativo, para el presente periodo tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía (según aplique). | - Intervenciones Grupales EJE VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN<br>- Intervenciones Grupales EJE DE ACCIÓN FAMILIAS INCLUSIVAS.<br>- EJE DE ACCIÓN ENTORNOS INCLUSIVOS<br>- Carpeta Plan de saneamiento<br>- Carpeta Componente de nutrición y alimentación<br>- Carpeta Subsistema gestión ambiental<br>- Carpeta Validación de condiciones<br>Actas de supervisión:<br>20260413ActaGrupo7Interno |
| 10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental. | Durante el mes no se requirieron oficios remisorios de las personas con discapacidad beneficiarias del servicio | Durante el periodo a reportar del 1 al 30 de abril de 2026, se remitió; documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo con las indicaciones entregadas<br><br>20260429ActaGrupo7Interno |
| 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 ha realizado el diligenciamiento de los reportes de información definidos en lo formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información | Informe cuali-cuantitativo<br>Malla de identificación de actores<br>Informe de gestión<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1mjJD8T85SynjlekqyOpy67D7LthTSj-F?usp=sharing |
| 12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio. | Durante el 1 al 30 de abril 2026 se encuentran los insumos para el desarrollo adecuado para las actividades de gestión documental | 20260429ActaGrupo7Interno |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | | |
| 1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título | Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 23 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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. | 4 del Anexo Técnico. Sin embargo, se encuentra pendiente la contratación de 1 vacante de manipulación de alimentos y 1 Vacante de servicios generales. | https://drive.google.com/drive/folders/1G9J4pQITzWNxewIk5fVK3iHgmksFp6GY?usp=sharing |
| 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 | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 presentó el talento humano requerido con proceso de aval de las hojas de vida mediante la revisión y subsanación de las observaciones encontradas en las mismas | No aplica |
| 3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. | Se encontraron disponibles en el centro para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes. | Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.<br>https://drive.google.com/drive/folders/1mjJD8T85SynjlekqyOpy67D7LthTSj-F?usp=drive_link |
| 4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago. | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7, diligenció para el 1 al 30 de abril 2026 el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entregó en el informe mensual. | Matriz de seguimiento a talento humano, presentado en el informe de gestión.<br>https://drive.google.com/drive/folders/18-wjvKkzHvjjyW_rqNQH_1j7GWGSg59P?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 | El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7, durante el mes de abril 2026 se cargan en drive el acta de inducción o empalme del talento humano que presentó cambios en el periodo. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>https://drive.google.com/drive/folders/1fmksyB6-X0JKdWUFqmHYTE8XC2AZOJSz?usp=sharing |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 24 de 79



| | | |
|---|---|---|
| día y en historia social de los participantes atendidos. | | |
| 6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. | Para el 1 al 30 abril 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 no contó con el talento humano completo, pero se ha garantizado la dedicación exclusiva y en el horario establecido para el servicio.<br>La vacante para auxiliar de enfermería fue cubierta el 01.04.2026<br>1 vacante para manipulación de alimentos se encuentra pendiente por aprobación, quedan dos vacantes por cubrir (1) servicios generales, (1) manipuladores de alimentos | CRONOGRAMA GENERAL<br>Actas de supervisión:<br><br>20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio. | Para el mes de abril de 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 contó con el talento humano implementa el sistema de registro determinado por el operador. | Planilla registro del talento humano<br>Actas de supervisión:<br>20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. | El Centro Integrarte Atención Interna grupo 7 contó con el talento humano para los fines de semana de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Cronogramas publicados en el drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1UDyWi4wVYgJ1vBWzPv5XuKqXpKl1y7G5?usp=sharing<br>Actas de supervisión:<br><br>20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito. | Se encuentran los contratos del talento humano con el objeto y número de convenio 7362/2025 | Contratos del talento humano<br>https://drive.google.com/drive/folders/1LCuuMPFsQHwDKfEgNxu1dKAlq12mrXz0?usp=drive_link |
| **RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | | |
| 1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para | Se utilizaron por la población todos los espacios ofrecidos, los cuales han sido debidamente avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas. | Actas de supervisión:<br><br>20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 25 de 79



| | | |
|---|---|---|
| la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado. | | |
| 2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento. | No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7, toda vez que no se cuenta con transporte vertical. | No aplica. |
| 3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble. | No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro. | No aplica. |
| 4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía. | Dentro de los tiempos establecidos siguiente a la firma del acta se inician acciones correspondientes al plan de emergencia y sistema de evacuación. Realizando la respectiva implementación del documento. | correo electrónico 8/05/2025 https://drive.google.com/drive/folders/1j1jGlsKN8gX_erMPssgE8SvV1av30w9B<br><br>20260422ActaGrupo7Interno |
| 5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en | El centro Integrarte mantuvo en adecuadas condiciones el espacio físico de acuerdo con el plan de saneamiento. Se cuenta con los documentos de fumigación y lavado de tanques. | Certificado Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado con vigencia hasta el - SANIOX HIGIENE AMBIENTAL SAS. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Página 26 de 79



| | | |
|---|---|---|
| habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro. | | Certificado Fumigación control de plagas, certificado con vigencia - SANIOX HIGIENE AMBIENTAL SAS.<br>https://drive.google.com/drive/folders/1ilM4wdflWoZFSTxSUc4NaZfJSOIOHxC7?usp=sharing<br><br>ACTAS DE SUPERVISIÓN<br>Actas de supervisión:<br><br>20260422ActaGrupo7Interno |
| 6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar | Se aplicó el Plan de prevención de accidentes y se envió en los tiempos establecidos en la obligación, adicionalmente. Realizando la respectiva implementación del documento. | ACTAS DE SUPERVISIÓN<br>Actas de supervisión:<br><br>20260422ActaGrupo7Interno |
| 7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares. | No se han presentado visitas o notificaciones de entidades distritales | No aplica |
| **RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | |
| 1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico. | Para el 1 al 4 abril 2026, el centro integrarte atención interna grupo 7, se garantiza el cumplimiento a lo descrito el componente ambiental | Archivo administrativo<br>Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de coordinación.<br>Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive:<br>Link de carpeta digital<br>https://drive.google.com/drive/folders/10zX9yipmM5PY0hPM_0ZoKK8uI-B6j6DD?usp=drive_link<br><br>20260429ActaGrupo7Interno_ |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 27 de 79



| RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN | | |
|---|---|---|
| 1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos:<br>Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042.<br>Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01.<br>Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017.<br>Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038.<br>Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011.<br>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:<br><br>1. Cronograma Línea Técnica Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad 2025-2026 publicado en el drive de evidenciables del componente.<br>2. Implementación de la minuta patrón, el ciclo de menús, el análisis de aporte nutricional diario del ciclo de menús elaborado para los 31 días<br>3. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, formato de registro de derivación dietaría, FOR-PSS-250, FOR PSS-251 FOR-PSS-252, FOR-PSS-244, FOR-PSS-245, FOR-PSS-246, FOR-PSS-248 en medio magnético y/o físico.<br>4. Se diligencian las guías en casa de los participantes que salen a medio familiar, estudios de caso, seguimientos bimestrales. | https://drive.google.com/drive/folders/1ba4YDPqLAplqP4-o9ZXm4IL6OWvDr8OF<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos actualizado al mes de abril 2026<br><br>● Cronograma<br>● Minuta de Alimentos<br>● Asistencia de participantes<br>● Registro mensual derivación dietaría<br>● Estudios de caso<br>● Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 FOR-PSS-252, FOR-PSS-244, FOR-PSS-245, FOR-PSS-246, FOR-PSS-248, FOR-PSS-250, FOR-PSS-251 en medio magnético y/o físico.<br><br>Archivo administrativo ubicado en gestión documental |
| 2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana. | Se diseñaron e implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro Integrarte atención interna grupo 7 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana y control de desperdicios de alimentos en el servicio social<br>Se realizaron las siguientes actividades:<br><br>Se realizo la actividad correspondiente a la sesión 11 de pérdidas y desperdicios de alimentos con los manipuladores de alimentos, en la cual se elaboraron CUBOS DE MAGGIE CASEROS el día 24 de abril de 2026. Con esta actividad se realizaron los Formatos FOR-PSS-295 en donde se registra | https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ocjPAY2Jrmpx1qkfr-ytb85eBHQY2k9P<br>Donde se encuentran los documentos actualizados al mes de abril 2026:<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ocjPAY2Jrmpx1qkfr-ytb85eBHQY2k9P<br><br>● Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos<br>● Sesión 11 elaboración de CUBOS DE MAGGIE CASEROS.<br>● Listado de asistencia sesión 11.<br>● Herramientas sesión 11. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 28 de 79



| | | |
|---|---|---|
| | la actividad ficha técnica, FOR-PSS-296 Listado de asistencia y registro fotográfico.<br><br>El 23 de abril se realizó la actividad correspondiente a la sección 11 de la IEC de huertas, titulada “Celebración del Día Mundial de la Actividad Física: jornada de baile, agua y frutas”. Durante esta jornada se llevó a cabo una sensibilización sobre los beneficios del ejercicio y la importancia de una buena alimentación. Posteriormente, se conformaron equipos identificados con nombres de frutas y se desarrolló un circuito con una serie de obstáculos que los participantes debían superar. Finalmente, la actividad culminó con una jornada de baile. Con esta actividad se diligenciaron los formatos FOR-PSS-295, correspondiente a la ficha técnica de la actividad, y FOR-PSS-296, correspondiente al listado de asistencia y registro fotográfico | https://drive.google.com/drive/folders/1Yndv7gM8FyccpkheKhHEUppE97y-mNYW?usp=drive_link<br><br>● Estrategia IEC de Huertas comunitarias y agricultura urbana<br>● Sesión 11 Ficha técnica<br>● Listado de asistencia sesión 11.<br>● Herramientas sesión 11. |
| 3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico | Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con el proveedor corpojhaba y lácteos villa aura. | Facturas de abril presentadas en el informe financiero |
| 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 | Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible | https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ba4YDPqLAplqP4-o9ZXm4IL6OWvDr8OF<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados a abril 2026: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 29 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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. | para ello se realizaron las siguientes actividades:<br><br>●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.<br><br>1. Se diligenciaron los siguientes formatos: FOR-PSS-246 (físico), FOR-PSS-252 (físico), FOR-PSS-248 (físico), FOR-PSS-250, FOR-PSS-251<br>2. Implementación de la minuta patrón, el ciclo de menús, el análisis de aporte nutricional diario del ciclo de menús elaborado para los 31 días.<br>3. Implementación de la derivación dietaría avalada.<br>4. Acta No 178, de abril 28, con el tema Minuta de alimentos, Manual de Dietas, modificación dietaría, formato derivación minuta de alimentos, y criterios técnicos para su preparación, dirigido al equipo de enfermería, servicio de alimentos<br>5. Se diligencia formato de aceptación y reporte de resultados de preparaciones correspondiente a abril 2026.<br>6. Durante el mes de abril 2026 se reportan 4 intercambios en el formato FOR-PSS-245.<br>6. Se realizo la capacitación de BPM con el tema Manejo de eventualidades dirigido a manipuladores y servicios generales del centro con el número de acta 160. | ● Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038<br>● Acta y soportes de capacitación<br>● Archivo administrativo ubicado en gestión documental<br>● FOR-PSS 250-251<br>● FOR-PSS- 245<br>https://drive.google.com/drive/u/2/folders/10QDV39ldIP7ZBSp0QNjg5eT0Rl-k3fJE<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de abril 2026:<br><br>● Guía plan de capacitación<br>● Acta y soportes de capacitación |
| 5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores | Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.<br><br>Por medio de las siguientes actividades:<br><br>Matriz de clasificación nutricional<br>Remisiones a EPS de los participantes (4) con clasificación nutricional de delgadez estas se | https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BwclFtr2z_89ZFPJI_FaBcO8XcBFdemt<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos:<br><br>● Matriz de clasificación nutricional<br><br>En medio físico se encuentra:<br><br>● Remisiones a EPS de los participantes con delgadez en las historias sociales |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 30 de 79



| | | |
|---|---|---|
| antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional. | encuentran en las historias sociales de los participantes.<br>Informe individual de 80 participantes. | • Informe Individual de 80 participantes |
| 6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas. | Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida.<br><br>Por medio de las siguientes actividades:<br><br>Se realizará antes del 8 de mayo 2026 la actividad 11 sesión de IEC propuesta en el cronograma y avalada por la referente técnica.<br>Se diligenciará el Formato Reporte Cualitativo Mensual Promoción Prácticas Saludables De Alimentación, Nutrición y Actividad Física | La actividad a realizar en el mes de abril se realizará en el mes de mayo |
| **RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD** | | |
| 1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece<br>directrices generales para la salud pública. | Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible para ello se realizaron las siguientes actividades:<br><br>●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.<br><br>1. Se diligenciaron los siguientes formatos: FOR-PSS-246 (físico), FOR-PSS-252 (físico), FOR-PSS-248 (físico), FOR-PSS-250, FOR-PSS-251<br>2. Implementación de la minuta patrón, el ciclo de menús, el análisis de aporte nutricional diario del ciclo de menús elaborado para los 31 días. | https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ba4YDPqLAplqP4-o9ZXm4IL6OWvDr8OF<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos actualizados l mes de abril 2026:<br><br>• Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038<br>• Acta y soportes de capacitación<br>• Archivo administrativo ubicado en gestión documental<br>• FOR-PSS 250-251<br>• FOR-PSS- 245 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 31 de 79



| | | |
|---|---|---|
| | 3. Implementación de la derivación dietaría avalada.<br>4. Acta No 178, de abril 28 , con los temas Minuta de alimentos, Manual de Dietas, modificación dietaría, formato derivación minuta de alimentos, y criterios técnicos para su preparación, dirigido al equipo de enfermería, servicio de alimentos<br>5. Se diligencia formato de aceptación y reporte de resultados de preparaciones correspondiente a abril 2026.<br>6. Durante el mes de abril 2026 se reportan 4 intercambios en el formato FOR-PSS-245. | |
| 2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio. | Se implementaron las Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente.<br><br>Por medio de las siguientes actividades:<br><br>● Acta IVC con concepto favorable con requerimientos. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **7** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1KWq70JmmRaW4JYvVsPCpEAAKzBc4wV8s<br><br>**https://drive.google.com/drive/folders/1l9y_nknXi5G3Gg8jQ2UWNgmw4AkNak2h?usp=drive_link**<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos:<br><br>1. Acta IVC núm. AS02N 193370 concepto favorable con requerimientos |
| 3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social. | Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO 7 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 32 de 79



| | | |
|---|---|---|
| | Por medio de las siguientes actividades:<br><br>Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento | **https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18ZYqG-AMx1nhlFhZAAWzv-Wfjtwj8Pwx**<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos:<br>1. Plan de saneamiento<br>2. capacitación de la estrategia IEC en Plan de Saneamiento<br>Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran:<br><br>Diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento Durante el mes de abril se diligenciaron los formatos FOR-PSS-065, FOR-PSS-066, FOR-PSS 067, FOR-PSS-068, FOR-PSS-071. |
| 4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor. | Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.<br>Por medio de las siguientes actividades:<br>● Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAI GRUPO **7** / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios.<br>**https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13POsNFL0mTHdWSCTt62AFrpcOKVQHRtw**<br><br>Donde se encuentran los siguientes documentos:<br>● Formato Plan de compras semanal<br>● Formato plan de compras mensual |
| 5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable | No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable | No Aplica, durante el presente periodo no se presentaron contingencias que afecten el abastecimiento de alimentos y el acceso al agua potable del centro, sin embargo, cuenta con acciones implementadas descritas en el Plan de saneamiento básico y protocolo de eventualidades. |
| 6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos. | Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos | Elementos incluidos en la sabana completos y en buen estado en uso en el servicio de alimentos. Durante el mes de **abril** de 2026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 33 de 79



| | | |
|---|---|---|
| | alimentarias a los participantes en el centro. | |
| **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 | El operador ha dispuesto de los elementos contenidos en la sabana de elementos teniendo en cuenta las características técnicas requeridas | ACTAS DE SUPERVISIÓN<br>Actas de supervisión:<br><br>20260413ActaGrupo7Interno<br><br>-Facturas de elementos radicadas en el Informe Mensual de Ejecución<br>-Certificaciones de desgaste radicadas en el Informe Mensual de Ejecución<br>Mediante las actas supervisión |
| 2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | Se han realizado los ajustes de los bienes muebles respondiendo a los mantenimientos requeridos de manera correctiva | ACTAS DE SUPERVISIÓN<br>Actas de supervisión:<br><br>20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| 3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. | No aplica toda vez que esta obligación ya se encuentra cumplida | No aplica |
| 4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | Se cuenta con la totalidad de la dotación requerida, que incluye lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos detallados en el Anexo Técnico y la sabana de elementos los cuales se encuentran en buen estado para la ejecución y desarrollo del convenio. | 20260429ActaGrupo7Interno_<br>2060413ActaGrupo7Interno (1)<br>20260422ActaGrupo7Interno (1)<br>20260428ActaGrupo7Interno<br>20264024ActaGrupo7Interno (1) |
| **RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | | |
| 1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación | No aplica | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 34 de 79

| | | |
|---|---|---|
| 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%). | | |
| 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. | Para el mes de abril 2026 no se presenta la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual. | No aplica |
| 3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual. | Para el periodo de tiempo no se presentó el cronograma. | No aplica |

**SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO**

| | | |
|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | Valor Convenio<br>Aportes SDIS<br>Aportes Asociado en especie | $ 3.800.791.923<br>$ 3.264.500.183<br>$ 536.291.740 |
| ADICIONES: | Modificación 2<br><br>ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 7362 de 2025, en la suma OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 896.345.294) discriminados de la siguiente manera:<br><br>• LA SECRETARÍA DISTITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de SETECIENTOS CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($ 714.785.860) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS.<br><br>• El asociado FUNDACION MISIONEROS DIVIDA REDENCION SAN FELIPE NERI – FUMDIR aporta un valor de CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 181.559.434) en especie.<br><br>Modificación 3 | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 35 de 79



| | |
|---|---|
| | ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación, en la suma MIL CIENTO CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($1.105.400.529) discriminados de la siguiente manera:<br><br>• LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de NOVECIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS<br>TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 926.486.332) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS.<br>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN<br>• El asociado FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI - FUMDIR aporta un valor de CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 178.914.197) en especie<br><br>Modificación 4<br><br>ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 11.590.869) para reconocer el ajuste por IPC, discriminados de la siguiente manera:<br><br>• LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero un total de SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($6.641.513) los cuales serán para reconocer el ajuste por IPC<br>• El asociado FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI -FUMDIR aporta en especie CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 4.949.356) los cuales serán para reconocer los ajustes del IPC, quedando de la siguiente la siguiente manera:<br>• CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y<br>CUATRO PESOS M/CTE ($ 4.877.654) del aporte mínimo y SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 71.702) de aporte adicional. |
| REDUCCIONES: | **LIBERAR** los recursos en los aportes de la SDIS, por concepto del ajuste a la estructura de costos por valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS UN PESOS M/CTE ($ 559.501), comprometidos en la estructura de costos inicial, valor que será liberado del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) No. 7700 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ( 91.914) en consecuencia, el valor total del convenio se disminuye por un valor total de SEISCIENTOS |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 36 de 79

| | |
|---|---|
| | CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 651.415). |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | SDIS: $ 4.142.419.126<br>VALOR APORTADO ASOCIADO: $ 763.600.790 |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | SDIS: $ 769.435.261<br>ASOCIADO: $ 138.022.023 |
| VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE) | N/A |
| AMORTIZACIÓN: | N/A |

Una vez suscrita la modificación N° 1 de reducción el valor del convenio fue modificado de la siguiente manera: MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de TRES MIL OCHOCIENTOS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 3.800.140.508) distribuidos de la siguiente manera:

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de TRES MIL OCHOCIENTOS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 3.800.140.508) distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ( $ 3.263.940.682) que corresponde al 85,89% y el asociado aporta en especie la suma QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ( $ 536.199.826) que corresponde al 14,11% el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

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

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS MCTE ($4.696.485.802), distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHOMILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE ($3.978.726.542) que corresponde al 84,72%.

El asociado aporta la suma de SETECIENTOS DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($ 717.759.260) que corresponde al 15,28% en especie, de los cuales SETECIENTOS DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 712.158.183) del aporte mínimo y que corresponde al 15,16% y CINCO MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 5.601.077) de aporte adicional que corresponde al 0,12%.

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

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así:
El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de CINCO MIL OCHOCIENTOS UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($ 5.801.886.331) distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma de CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 4.905.212.874) que corresponde al 84,55%.

El asociado aporta la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 37 de 79

TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 896.673.457) que corresponde al 18,28% en especie, de los cuales OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 889.666.499) del aporte mínimo y que corresponde al 15,33% y SIETE MILLONES SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 7.006.958) de aporte adicional que corresponde al 0,12%.

Una vez suscrita la modificación 4 el convenio fue modificado de la siguiente manera:

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así:
El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de CINCO MIL OCHOCIENTOS TRECE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($ 5.813.477.200), distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de CUATRO MIL NOVECIENTOS ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.911.854.387) que corresponde al 84,49%.

El asociado aporta en especie NOVECIENTOS UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($ 901.622.813) que corresponde al 15,51% distribuidos así: o OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 894.544.153) de aporte mínimo que corresponde al 15,39% y o SIETE MILLONES SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 7.078.660) de aporte adicional que corresponde al 0,12%.

| | |
|---|---|
| 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 | $ 176.622.789 |
| | Espacio Físico Funcional (Instalaciones) | $ 42.260.418 |
| | Elementos de Aseo Institucional | $ 3.905.987 |
| | Bienes consumibles | $ 7.985.578 |
| | Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual | $ 34.771 |
| | Desgaste y uso de los bienes No Consumibles | $5.002.470 |
| | Transporte | $ 12.836.575 |
| | Vigilancia | $ 18.831.484 |
| | Medios Tecnológicos | $ 32.561 |
| | Espesantes | $ 0 |
| **COSTO VARIABLE** | Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida) | $ 43.987.119 |
| | Servicios Públicos | $ 12.028.519 |
| | Elementos de Aseo Personal | $ 9.117.443 |
| **COSTO DE REALIZACIÓN** | Vestuario y Calzado para todos los participantes | $ 0 |
| | Reparaciones de Infraestructura | $ 0 |
| | Salida Recreativa | $ 0 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 38 de 79

| | | |
|---|---|---|
| | Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales) | $ 0 |
| | Elementos de Aseo Personal (Única entrega) | $ 0 |
| | (Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega) | $ 0 |
| | Bienes consumibles (Única entrega) | $ 0 |
| | Elementos de Aseo Institucional(Plan de Saneamiento) (Única entrega) | $ 0 |
| | Cedulación | $ 0 |
| | Radiografía Panorámica | $ 0 |
| OTROS | N/A | $ 0 |

NOTA: Del valor total del talento humano $ 176.622.789, $2.723.878 corresponde al reconocimiento por Planilla de Seguridad Social del periodo del 1 al 20 de Abril (Seguridad Social del mes de Marzo).

El valor total para pagar en el periodo es **TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($ 332.645.714).**

**REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO**

Durante la ejecución del convenio de asociación 7362-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-002-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

**SEGUIMIENTO CONTRACTUAL**

**1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:**

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

**2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

| OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera | SATISFACTORIO | El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 33-40-101084600 y garantía de cumplimiento 33-40-101261216 emitidas por SEGUROS DEL ESTADO, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II. |
| 2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera. | SATISFACTORIO | Para el presente periodo se suscribió la Modificación No. 4 aprobada el día 21 de abril de 2026 según registro en SECOP II |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 39 de 79



| | | |
|---|---|---|
| | | No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución. |
| 3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo. |
| 4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables durante el proceso de selección. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. | SATISFACTORIO | El centro cuenta con dos (2) personas en condición de discapacidad vinculadas al convenio, en las áreas de servicios generales y manipulación de alimentos.<br><br>Se evidencia cumplimiento en la realización de actividades técnicas adicionales. |
| 5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación. | SATISFACTORIO | Durante el mes de abril de 2026 el asociado destino los recursos recibidos por la SDIS para la ejecución del convenio. |
| 6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico | SATISFACTORIO | Se presentó el informe mensual del 1 al 30 de abril de 2026 de ejecución de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.<br><br>. |
| 7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá. | SATISFACTORIO | El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual . |
| 8. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal. | NO APLICA | Durante el presente periodo del 1 al 30 de abril de 2026 el asociado no fue expuesto a conductas de soborno u otras asociadas. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 40 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023. | SATISFACTORIO | El asociado cumple de manera satisfactoria el porcentaje establecido de mujeres. |
| 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 | Para el periodo del 01 al 30 de abril, el asociado no realizó sensibilización sobre el uso de lenguaje no sexista, sin embargo, en cada una de las actividades desarrolladas, promueve el uso adecuado del mismo. |
| 12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera | NO APLICA | Durante el periodo reportado del 1 al 30 de abril de 2026, no ha sido requerido el asociado. |
| 13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante. | NO APLICA | No aplica. Durante el seguimiento por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa se constató que el asociado no ha requerido implementar procesos o propuestas de comunicación o divulgación en medios impresos, radiales, audiovisuales o digitales que incluyan el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social ni que involucren a la población participante. |
| 14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio. | SATISFACTORIO | Durante el seguimiento realizado en el periodo del 1 al 30 de abril de 2026 se verificó el interior del centro y no se observaron publicaciones ni propagandas alusivas a la razón social del asociado, ni material de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 41 de 79

| | | |
|---|---|---|
| | | divulgación, dando así cumplimiento a esta obligación. |
| 15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio. |
| 16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo. | NO APLICA | No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación. |
| 17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros | SATISFACTORIO | El asociado cumplió en el periodo del 1 al 30 de abril de 2026 con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS. |
| 18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | Durante el seguimiento de supervisión no se evidenció la presencia de publicidad política en las instalaciones del centro, ni la realización de reuniones con fines políticos. |
| 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 | SATISFACTORIO | El asociado dio 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. De |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 42 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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. | | igual manera se cuenta con el buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte. |
| 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 | Para el presente periodo del 1 al 30 de abril de 2026 el asociado no requiere realizar denuncias ante ninguna entidad competente con hechos relacionados con cualquier tipo de violencias. |
| 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 Grupo 7, garantizó el conocimiento de la presente obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, durante el periodo del 1 al 30 de abril de 2026 no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación de la información capturada de las personas con discapacidad. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 43 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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 | Durante el seguimiento se evidenció que el asociado cumple con esta obligación, entregando la información y documentación requerida, y atendiendo las recomendaciones formuladas. |
| 23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | El asociado implemento y cumplió con las actividades técnicas ofertadas en el proceso competitivo, en periodos anteriores. |
| 24.Entregar semestralmente al supervisor del contrato la manifestación bajo juramento del Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador, (si aplica), en donde acredite el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011. | SATISFACTORIO | Para este periodo del 1 al 30 de abril de 2026 el asociado presentó el cumplimiento de la Directiva 001 del 2011. |
| 25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. | NO APLICA | Durante la ejecución del convenio no se ejecutaron otras actividades inherentes al convenio de asociación. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | SATISFACTORIO | El asociado cumple parcialmente de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente. |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | | |
| 1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de abril de 2026 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico. |
| 2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de | SATISFACTORIO | El Centro Integrarte Atención externa Grupo 7, envió el informe Cualitativo y Cuantitativo por correo electrónico el 24 de abril de 2026 dando cumplimiento a la presente obligación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 44 de 79



| | | |
|---|---|---|
| articulación para la apertura de espacios de inclusión. | | |
| 3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca. | SATISFACTORIO | En el marco del seguimiento, el asociado presentó el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente, el cual también se encuentra almacenado en el Drive. |
| 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 operador garantiza el transporte según el anexo técnico.<br><br>De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico; Buseta marca Renault capacidad 16 pasajeros, modelo 2023 Placa LUM 072 Licencia de tránsito N°100028415216, SOAT No. 15651502493610 vence el 12/02/2027 SEGUROS DEL ESTADO SA; Póliza de responsabilidad civil contractual y ex contractual con COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA # 2000719334 fecha del 21/04/2026 hasta 21/04/2027. Técnico mecánica No 179540176 con fecha del 14/02/2026 hasta el 14/02/2027. |
| 5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio. | SATISFACTORIO | Durante el seguimiento se verificó que el centro cuenta con los servicios públicos de agua, luz, gas, teléfono e internet. |
| 6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado del 1 al 30 de abril de 2026, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento. |
| 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 asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 45 de 79



| | | |
|---|---|---|
| el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este. | SATISFACTORIO | seguimiento a la calidad operativa, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes.<br><br>Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago. |
| 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 | De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 30 de abril del 2026 dando cumplimiento a los tiempos estipulados. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 46 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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 | Se observa que el centro cuenta con los soportes del talento humano para dar cumplimiento a esta obligación, estos reposan en las hojas de vida y en el Drive bajo el nombre Decreto 1860-2021. |
| 11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio. | NO APLICA | No aplica, el convenio se encuentra en ejecución. |
| 12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019. | SATISFACTORIO | Se evidencia a través de las facturas, las compras realizadas a pequeños productores agropecuarios y/o de la agricultura Campesina por al menos el 30% del valor ejecutado. Durante el mes de abril 2026 se realizaron compras de pequeños productores en Lácteos Villa Aura Corporación agroecológica ambiental Jhaba, Cooperativa COOPYMERCK.<br><br>. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | SATISFACTORIO | El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 47 de 79



| RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS | | |
|---|---|---|
| 1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). | SATISFACTORIO | El asociado da cumplimiento a la presente obligación solicitó 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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. | SATISFACTORIO | Durante el periodo del 1 al 30 de abril de 2026 y de acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se observa pendón al inicio del Centro Integrarte de Atención Interna Grupo 7. |
| 3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. | 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. |
| 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 | El asociado da cumplimiento en abril a esta obligación del tablero de identificación de ruta en el material indicado y avalado previamente por la oficina 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 del mismo, sin el consentimiento expreso y | 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 del 1 al 30 de abril de 2026. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 48 de 79



| | | |
|---|---|---|
| escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social. | | |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | SATISFACTORIO | El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente |
| **RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD** | | |
| 1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El asociado en el periodo del 1 al 30 de abril de 2026 implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y pre contractuales. |
| 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 | Durante el periodo del 1 al 30 de abril de 2026, el equipo de seguimiento a la calidad operativa, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia. |
| 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. | A MEJORAR | Durante el periodo del 1 al 30 de abril de 2026, el asociado no informó cada una de las novedades presentadas tanto con la prestación del servicio como las presentadas con los y las participantes vinculados al servicio. |
| 4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la presente obligación, se encuentra ejecutando las actividades del Plan de Intervención del Centro |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 49 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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. | | "Colombiarte" desde cada una de las líneas de atención. |
| 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro. | A MEJORAR | En el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó el cronograma correspondiente al periodo del 1 al 30 de abril de 2026 el cual estaba publicado en lugar visible, sin embargo, no se encontraba actualizado con las actividades a realizar durante el mes. |
| 6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | En cada una de las historias sociales se mantiene el Plan Personalizado de Apoyos de cada uno de los participantes vinculados al servicio, los cuales para el presente periodo del 1 al 30 de abril de 2026, no requiere realizar actualización de ninguno dado que a la presente vigencia se encuentran al día. |
| 7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico. | NO APLICA | Para el presente periodo el centro, no requiere elaborar 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 | En el seguimiento a la calidad operativa del presente periodo del 1 al 30 de abril de 2026 se evidencia que el asociado implementa mejoras en las medidas de seguridad requeridas para evitar nuevas evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro. |
| 9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | A MEJORAR | En el seguimiento realizado entre el 1 al 30 de abril de 2026, se evidenció que el asociado no cuenta con la actualización de las historias sociales según los tiempos definidos por la entidad y siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 50 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera. | SATISFACTORIO | Para el presente periodo el asociado realiza los seguimientos bimestrales a la totalidad de los participantes vinculados al servicio. |
| 11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social. | NO APLICA | En el periodo reportado del 1 al 30 de abril de 2026 no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, sin embargo, el asociado acepta que los derechos patrimoniales son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social. |
| 12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias. | SATISFACTORIO | A partir del seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación. |
| 13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración. | NO APLICA | Para el presente periodo del 1 al 30 de abril de 2026 el asociado no ha realizado activaciones de ruta con ninguna entidad o autoridad competente. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 51 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. | NO APLICA | El convenio se encuentra en ejecución. |
| 15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión | NO APLICA | Para el presente periodo del 1 al 30 de abril 2026, el asociado no realizó obligaciones adicionales a las estipuladas en el objeto contractuales. |
| 16. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint | SATISFACTORIO | El asociado realizó el cargue de las novedades en SIRBE, durante el plazo de tiempo establecido, verificando que la información sea veraz y confiable. |
| 17.Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a | SATISFACTORIO | El asociado realizó el envío del formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento para ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones en SIRBE, durante el plazo de tiempo establecido, verificando que la información sea veraz y confiable |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 52 de 79



| | | |
|---|---|---|
| cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. Nota: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro. | | |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | SATISFACTORIO | El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente |
| **RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD** | | |
| 1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos. | SATISFACTORIO | Durante el proceso de seguimiento se identificó que el asociado adelantó acciones para promover el acceso de la población a los servicios de salud requeridos. |
| 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 evidencia un cumplimiento parcial de la obligación por parte del asociado, identificándose oportunidades de mejora en la implementación de los documentos del programa de acciones preventivas y cuidado para la salud de la población objeto de verificación. |
| 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 | SATISFACTORIO | Esta obligación es verificada si cuenta con soportes de la información en el área de cuidado a la salud. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 53 de 79

| | | |
|---|---|---|
| cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa. | | |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | SATISFACTORIO | El asociado presenta el cumplimiento de los compromisos suscritos del componente. |
| **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 | NO APLICA | El asociado remite dentro de los tiempos dispuestos, la socialización de directrices documentales. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 54 de 79



| | | |
|---|---|---|
| organización de los documentos generados. | | |
| 2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado | SATISFACTORIO | Durante el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidencio que el asociado se encontraba al día en la gestión documental de historias sociales, cumpliendo con la clasificación documental y tabla de retención documental, diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado |
| 3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS. | NO APLICA | Durante el periodo reportado de 2026 no se informó sobre daño generado a la documentación objeto de custodia. |
| 4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | SATISFACTORIO | El asociado cuenta con área para almacenar la documentación que tiene bajo custodia |
| 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 | NO APLICA | El convenio se encuentra en ejecución. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 55 de 79



| | | |
|---|---|---|
| convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud. | | |
| 6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS. | SATISFACTORIO | El asociado captura, procesa y almacena en medios electrónicos la información, sin ningún tipo de encriptación. |
| 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 reportado 2026, no fue susceptible de solicitud de documentación por parte de algún ente de control. |
| 8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor. | SATISFACTORIO | El asociado realiza el proceso de gestión documental de manera directa. |
| 9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado de 2026, el asociado garantiza que la documentación generada, contará con plena identificación de quien lo realizó. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 56 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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 | Durante el periodo a reportar del 1 al 30 de abril de 2026, se remitió; documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad; de acuerdo con las indicaciones entregadas |
| 11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar. | SATISFACTORIO | El asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS |
| 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 | Durante el periodo del 1 al 30 de abril de 2026, el asociado continuó adquiriendo los elementos de sabana de costos, para la operación del convenio. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | SATISFACTORIO | El asociado realizó el proceso de organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los lineamientos entregados por anexo técnico y Referente Técnico Documental. |
| **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 | A MEJORAR | Para el presente periodo, se realiza seguimiento al talento humano con la novedad que se tienen dos vacantes: 1 vacante de manipulación de alimentos y 1 Vacante de servicios generales. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 57 de 79



| | | |
|---|---|---|
| modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación. | | |
| 2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado | NO APLICA | El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano en el tiempo estipulado. |
| 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 | Las hojas de vida con sus respectivos soportes del talento humano se encuentran disponibles para consulta en la carpeta de Drive.<br>Al igual que la constancia individual del proceso de inducción y capacitación. |
| 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 | Durante el seguimiento a el Centro se presentó el formato actualizado de la matriz de seguimiento del talento humano, enviándolo junto con el informe mensual de abril de 2026. |
| 5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos. | SATISFACTORIO | Se verifica que el asociado creó la subcarpeta correspondiente en el Drive del convenio y cargó dos actas de empalme, cumpliendo con la instrucción. |
| 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 58 de 79

| | | |
|---|---|---|
| | | cronograma debido a que se tienen dos vacantes: 1 vacante de manipulación de alimentos y 1 Vacante de servicios generales. |
| 7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio. | SATISFACTORIO | El asociado implementa un sistema QR para el registro de entradas y salidas en el centro. |
| 8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. | A MEJORAR | Se evidencia cumplimiento parcial con la presente obligación, dado que sube al Drive del convenio los planeadores y cronogramas que evidencian la organización del talento humano durante los fines de semana, sin embargo, no se garantiza la atención por parte de servicios generales en los fines de semana. |
| 9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito. | SATISFACTORIO | Se valida con el centro los contratos donde se evidencia la suscripción relacionando el objeto y número de convenio dando complimiento a la obligación se establece el compromiso de realizar el cargue de los contratos bajo estas premisas al drive del convenio |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | SATISFACTORIO | El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente |
| **RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | | |
| 1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado. | SATISFACTORIO | El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación. El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. |
| 2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento. | NO APLICA | Las instalaciones no poseen sistema de transporte vertical. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 59 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble. | NO APLICA | La edificación no posee ayudas mecánicas. |
| 4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía. | SATISFACTORIO | Presentado y remitido previamente por el operador.<br><br>Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación. |
| 5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el | SATISFACTORIO | Se verificó durante el seguimiento a la calidad operativa realizado, que las diferentes áreas del centro no siempre se mantienen limpias, en condiciones de pulcritud e higiene, organizadas y en condiciones adecuadas para la adecuada ejecución de las actividades y habitabilidad de la población.<br><br>Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 60 de 79



| | | |
|---|---|---|
| cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro. | | |
| 6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar | SATISFACTORIO. | Presentado y remitido previamente por el operador.<br>Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los procedimientos, recursos, suministros, servicios y adecuaciones locativas necesarias para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación. |
| 7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares. | NO APLICA | No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | SATISFACTORIO | El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente |
| **RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | |
| 1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | El asociado continuó con la implementación del componente ambiental; de acuerdo con las especificaciones técnicas entregadas. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | SATISFACTORIO | El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente |
| **RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN** | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 61 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. |
| 2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana. | SATISFACTORIO | En el periodo el asociado dio cumplimiento con la estrategia de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana, |
| 3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de | SATISFACTORIO | Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 62 de 79

| | | |
|---|---|---|
| la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. | | |
| 4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado diligenció e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento e inocuidad alimentaria brindando una alimentación saludable y sostenible |
| 5. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. |
| 6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos | NO APLICA | La actividad a realizar en el mes de abril el asociado la realizará en el mes de mayo |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 63 de 79

| | | |
|---|---|---|
| de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas. | | |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | SATISFACTORIO | El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente. |
| **RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD** | | |
| 1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS |
| 2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar un concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio. | SATISFACTORIO | .<br><br>El asociado durante el periodo implementa Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos |
| 3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social. | SATISFACTORIO | El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado y actualizado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó los soportes de implementación con los |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 64 de 79

| | | |
|---|---|---|
| | | programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo el soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. |
| 4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor. | SATISFACTORIO | El asociado implementó durante el periodo el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta establecida y su derivación. |
| 5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable | NO APLICA | No Aplica, durante el presente periodo no se presentaron contingencias que afecten el abastecimiento de alimentos y el acceso al agua potable del centro, sin embargo, cuenta con acciones implementadas descritas en el Plan de saneamiento básico y protocolo de eventualidades. |
| 6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos. | SATISFACTORIO | El asociado durante el periodo d de mes de abril de 2026 contó con los equipos y menajes para la prestación del servicio |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | SATISFACTORIO | El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente. |
| **RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 65 de 79



| | | |
|---|---|---|
| 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 | Durante el presente periodo del 1 al 30 de abril de 2026 se verificó que hay algunos elementos pendientes en la sábana de elementos los cuales fueron descontados. Igualmente se evidencian camas en estado de corrosión, locker´s averiados y rotos. Motivo por el cual se deja la obligación A MEJORAR. |
| 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. | A MEJORAR | Durante el presente periodo del 1 al 30 de abril de 2026 se verificó que el asociado garantiza elementos en óptimas condiciones, sin embargo, se encuentra pendiente garantizar el uso por parte de un televisor ubicado en habitación de mujeres, al igual que la reparación o cambio de algunos locker dañados y/o rotos y camas en estado de corrosión. |
| 3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. | NO APLICA | Verificado en periodos anteriores |
| 4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | SATISFACTORIO | Durante el presente periodo del 1 al 30 de abril de 2026 se verificó que el asociado garantiza elementos en óptimas condiciones. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | SATISFACTORIO | El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente |
| **RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | | |
| 1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos | NO APLICA | El centro CIAI G7 presentó el documento implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 66 de 79

| | | |
|---|---|---|
| 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%). | | Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 donde su porcentaje de implementación es de un 95% |
| 2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual. | NO APLICA | El asociado presentó matriz de peligros, evaluación y valoración de riesgos en el primer periodo. |
| 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 | Se recibe por parte del asociado a inicios del convenio el cronograma de capacitaciones que se llevará a cabo durante el mismo. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | NO APLICA | NO APLICA |

**2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Designar el supervisor (a) del convenio de asociación | NO APLICA | Mediante oficio firmado, se formalizó la designación del supervisor del convenio de asociación, así como del equipo de apoyo encargado de la supervisión, al inicio del convenio. |
| 2 | Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | Se aplicaron los desembolsos correspondientes al anexo técnico. |
| 3 | Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | Desde el componente de gestión ambiental se realizó seguimiento y revisión de la gestión de residuos hospitalarios de la unidad, se envió documento de verificación con los porcentajes de implementación, revisión realizada el **09 de abril.**<br><br>Desde la referencia técnica se realizó acompañamiento y asistencia técnica durante el **mes de abril de 2026,** orientada |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 67 de 79

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | al fortalecimiento de la atención integral y de calidad para las personas con discapacidad que requieren apoyos extensos, en concordancia con el anexo técnico vigente.<br><br>Así mismo, se brindaron orientaciones al talento humano frente a la implementación de acciones relacionadas con el mantenimiento de habilidades, prevención del deterioro funcional y fortalecimiento de procesos de inclusión social, en el marco de los ejes Vida Independiente para la Inclusión, Familias Inclusivas y Entornos Inclusivos.<br><br>De igual manera, se realizó seguimiento a casos individuales que requerían acompañamiento y orientación técnica específica, así como revisión, análisis y retroalimentación de los informes cualitativos y cuantitativos correspondientes al mes reportado, orientando acciones de mejora frente a la calidad, coherencia, análisis y lectura reflexiva de la información registrada por cada una de las áreas de atención, fortaleciendo la identificación de avances, logros y oportunidades de mejora en los procesos desarrollados. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 68 de 79



| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio. | SATISFACTORIO | Durante el **mes de abril de 2026**, en el marco del acompañamiento técnico a los Centros Integrarte, se continuó fortaleciendo con la coordinación y el talento humano la orientación frente al deber de denuncia y la activación oportuna de rutas institucionales ante situaciones que puedan representar vulneración de derechos de las personas participantes.<br><br>Así mismo, se brindó retroalimentación frente a la identificación, reporte y remisión adecuada de los casos a las entidades competentes, promoviendo acciones articuladas, oportunas y acordes con la garantía y restablecimiento de derechos, así como el cumplimiento del debido proceso en cada una de las actuaciones adelantadas. |
| 5 | Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio | SATISFACTORIO | En el transcurso del presente periodo del 1 al 30 de abril de 2026, se veló por la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del asociado a través de visitas de supervisión y seguimiento técnico. |
| 6 | Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley. | SATISFACTORIO | El equipo de supervisión realizó visitas, en las siguientes fechas:<br><br>1. 13042026<br>2. 18042026<br>3. 24042026<br>4. 22042026<br>5. 29042026 |
| 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 mes de abril de 2026 se remitió a la unidad operativa información de personas con discapacidad que cumplen criterios de ingreso al servicio, teniendo en cuenta el sistema de apoyos requerido y la disponibilidad de cupos, con el fin de avanzar en los procesos de traslado, cobertura y vinculación oportuna de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 69 de 79

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | participantes, conforme a los lineamientos establecidos. |
| 8 | Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley. | SATISFACTORIO | Durante el periodo del 1 al 30 de abril se suscribió la Modificación N° 4 aprobada el día 21/04/2026 según registro en SECOP II |
| 9 | Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio. | SATISFACTORIO | La SDIS adelantó todas las acciones requeridas para asegurar el adecuado desarrollo del convenio. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos. |

**3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (9) obligaciones a mejorar:

**RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD**

OBLIGACIÓN 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.

OBLIGACIÓN 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.

OBLIGACIÓN 9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.

**RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y 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 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.

OBLIGACIÓN 8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 70 de 79

**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

OBLIGACIÓN 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.

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

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

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

| ITEM | PERIODO DE PAGO | FECHA DE PAGO | VALOR |
|---|---|---|---|
| **SALUD** | Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del 1 al 30 de abril de 2026. | | |
| **PENSIÓN** | | | |
| **ARL** | | | |
| **PARAFISCALES** | | | |

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**
Dar cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales establecidas en el marco de la prestación del servicio, teniendo en cuenta la integralidad de los procesos de atención, la consecución de la meta del proyecto y el bienestar de la población participante.

**7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

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

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

**9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

| SI X | NO |
|---|---|

**RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:**

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Formato radicación cuentas PAC
4. Certificación para pago MC-14
5. Factura del asociado o contratista

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 71 de 79

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

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

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

**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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 72 de 79

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

**12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

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

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$63.827.657** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

| | **CONCEPTO** | **VALOR APORTADO EN ESPECIE** |
|---|---|---|
| **COSTO FIJO** | Elementos Aseo Institucional | $3.557.312 |
| | Bienes consumibles | $6.996.047 |
| | Desgaste y uso de los bienes No Consumibles | $5.122.195 |
| | Transporte | $11.371.542 |
| | Medios Tecnológicos | $1.915.362 |
| **COSTO VARIABLE** | Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida) | $15.796.475 |
| | Servicios públicos | $4.328.278 |
| | Elementos de Aseo personal | $14.740.446 |

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/05/2026

**MARCELA CUBIDES SALAZAR**

Subdirectora para la Discapacidad

**Elaboró**
Lady Geraldin Vargas Contreras – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Juliana Ivonne Corredor Penagos - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Teresita Dallos González – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Miguel Dario Jimenez Hincapie – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Bibiana Paola Cortés -Referente Técnico -Contratista Subdirección para la Discapacidad

**Revisión Situación Financiera del Convenio:**
Joanna Patricia González - Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 73 de 79

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 74 de 79

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO No. 14

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 10:19:48

Finalización: 2026-05-20 12:52:14

Escanee el código para verificación

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

Teresita dallos Gonzalez
41753421
tdallos@sdis.gov.co

**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**

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

**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: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 75 de 79

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO No. 14

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 10:19:48

Finalización: 2026-05-20 12:52:14

Escanee el código para verificación

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

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

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

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

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

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

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 76 de 79

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO No. 14

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201

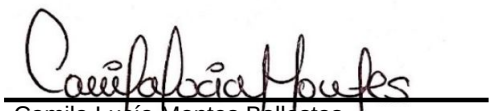
Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 10:19:48

Finalización: 2026-05-20 12:52:14

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: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 77 de 79

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO No. 14

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 10:19:48

Finalización: 2026-05-20 12:52:14

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: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 78 de 79

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO No. 14

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201

Creación: 2026-05-20 10:19:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-20 12:52:14

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Lady Geraldin Vargas Contreras<br>lvargasc@sdis.gov.co<br><br>Secretaría de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-05-20 10:19:55<br>Lec.: 2026-05-20 10:22:01<br>Res.: 2026-05-20 10:22:05<br>IP Res.: 181.225.71.228<br>Canal: Email |
| Elaboración | Alba Liliana Gil Gomez<br>psicolilianagilgomez@gmail.com<br>Supervisión<br>Subdirección Discapacidad | Aprobado | Env.: 2026-05-20 10:22:05<br>Lec.: 2026-05-20 10:22:22<br>Res.: 2026-05-20 10:22:26<br>IP Res.: 191.156.146.139<br>Canal: Email |
| Elaboración | Juliana Corredor<br>jcorredorp@sdis.gov.co<br>Contratista-Profesional Apoyo a la Supervisión<br>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-05-20 10:22:26<br>Lec.: 2026-05-20 10:25:11<br>Res.: 2026-05-20 10:25:18<br>IP Res.: 191.156.52.48<br>Canal: Email |
| Elaboración | Teresita dallos Gonzalez<br>tdallos@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2026-05-20 10:25:18<br>Lec.: 2026-05-20 10:32:12<br>Res.: 2026-05-20 10:32:24<br>IP Res.: 186.102.127.186<br>Canal: Email |
| Elaboración | Diego Alfonso León Otálora<br>diegoleonotalora@gmail.com<br>Contratista.<br>Subdirección para la discapacidad. | Aprobado | Env.: 2026-05-20 10:32:24<br>Lec.: 2026-05-20 10:35:49<br>Res.: 2026-05-20 10:35:55<br>IP Res.: 191.156.188.29<br>Canal: Email |
| Elaboración | MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE<br>mdjimenezh@sdis.gov.co<br>profesional de datos<br>subdireccion para la discapacidad | Aprobado | Env.: 2026-05-20 10:35:55<br>Lec.: 2026-05-20 10:57:22<br>Res.: 2026-05-20 10:57:36<br>IP Res.: 186.102.84.135<br>Canal: Email |
| Elaboración | Bibiana Paola Cortés Díaz<br>rintegrarteinterno@gmail.com<br>Referente Técnico<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-05-20 10:57:36<br>Lec.: 2026-05-20 10:59:42<br>Res.: 2026-05-20 10:59:46<br>IP Res.: 191.156.151.35<br>Canal: Email |
| Elaboración | Felipe Andrés Cañón León<br>feancale454@gmail.com<br>Referente Ambiental<br>Secretaría Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-05-20 10:59:47<br>Lec.: 2026-05-20 11:12:35<br>Res.: 2026-05-20 11:12:46<br>IP Res.: 191.106.1.254<br>Canal: Email |
| Revisión | David Francisco Méndez Camacho<br>davidmendezcamacho@gmail.com<br>Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi<br>Secretaria de integración social | Aprobado | Env.: 2026-05-20 11:12:46<br>Lec.: 2026-05-20 11:16:33<br>Res.: 2026-05-20 11:17:10<br>IP Res.: 191.156.186.92<br>Canal: Email |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201
2026-05-20T12:52:17-05:00 - Pagina 79 de 79

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO No. 14

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-101948-e7a084-55810201

Creación: 2026-05-20 10:19:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-20 12:52:14

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Revisión | CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS<br>ccantillo@sdis.gov.co<br>ABOGADO CONTRATISTA<br>SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD | Aprobado | Env.: 2026-05-20 11:17:10<br>Lec.: 2026-05-20 11:19:19<br>Res.: 2026-05-20 11:19:22<br>IP Res.: 186.119.42.155<br>Canal: Email |
| Revisión | JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA<br>jpgonzalezp@sdis.gov.co<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-05-20 11:19:23<br>Lec.: 2026-05-20 11:35:14<br>Res.: 2026-05-20 11:35:19<br>IP Res.: 181.225.71.228<br>Canal: Email |
| Revisión | Camila Lucía Montes Ballestas<br>cmontesb@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaría Distrital de Integracioón Social | Aprobado | Env.: 2026-05-20 11:35:20<br>Lec.: 2026-05-20 11:45:44<br>Res.: 2026-05-20 11:45:46<br>IP Res.: 191.156.144.27<br>Canal: Email |
| Revisión | MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES<br>mariafernandajimenezpuentes@gmail.com<br>CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-05-20 11:45:47<br>Lec.: 2026-05-20 11:47:01<br>Res.: 2026-05-20 11:47:07<br>IP Res.: 186.154.89.246<br>Canal: Email |
| Aprobación | Marcela Cubides<br>mcubides1@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Discapacidad<br>Dirección para la Inclusión y las Familias | Aprobado | Env.: 2026-05-20 11:47:07<br>Lec.: 2026-05-20 12:51:58<br>Res.: 2026-05-20 12:52:14<br>IP Res.: 181.53.12.30<br>Canal: Email |