 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 103

Datos generales:


Período a que corresponde el informe	01/05/2026	A	15/05/2026
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI <input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Porcentaje de ejecución	FÍSICA		PRESUPUESTAL
	100,00 %		92,58 %

3. Datos del supervisor/interventor:


NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	MARCELA CUBIDES SALAZAR
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	N/A
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirectora para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	LADY GERALDIN VARGAS CONTRERAS KAREN ROMERO CORCHUELO ANGIE LEGARDA ANGIE CAROLINA REYES CORTES DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA MIGUEL DARIO JIMÉNEZ HINCAPIE

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8208-2025
FECHA DE CONTRATO	06/05/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 06 de mayo 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 1 aprobada el día 26 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II Modificación No. 2 aprobada el día 13 de abril de 2026 según registro en SECOP II. Responsabilidad civil extracontractual aprobada el 27 de abril 2026 según registro en SECOP II. Póliza N. 33-44-101262593. Póliza de cumplimiento aprobada el 27 de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 2 de 103


	abril 2026 según registro en SECOP II. Póliza N. 33-40-101085189.						
CONTRATISTA	CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE						
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.007.314						
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	<table> <tr> <td>Valor inicial Convenio</td> <td>\$1.375.890.685</td> </tr> <tr> <td>Aportes Inicial SDIS</td> <td>\$1.128.092.773</td> </tr> <tr> <td>Aportes total Inicial Asociado</td> <td>\$ 247.797.912</td> </tr> </table>	Valor inicial Convenio	\$1.375.890.685	Aportes Inicial SDIS	\$1.128.092.773	Aportes total Inicial Asociado	\$ 247.797.912
Valor inicial Convenio	\$1.375.890.685						
Aportes Inicial SDIS	\$1.128.092.773						
Aportes total Inicial Asociado	\$ 247.797.912						
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de ocho (8) meses desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.						
FECHA ACTA DE INICIO	09/05/2025						
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025						
ADICIÓN	<p>ADICIONAR en la CLÁUSULA CUARTA: – VALOR del Convenio de Asociación No. 8208 de 2025, en la suma SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 679.883.941) discriminados de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 548.381.249) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE, aporta un valor de CIENTO TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 131.502.692) en especie. 						
PRÓRROGA	PRORROGAR el plazo de la ejecución del convenio establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA PLAZO por CIENTO TREINTA Y						

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 3 de 103


	CINCO (135) DÍAS CALENDARIO, es decir hasta el 15 de mayo de 2026
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general
<p>OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de centros integrarte atención externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que requieran de apoyos intermitentes limitados extensos o generalizados que habiten en la ciudad de Bogotá D.C.</p>	

Bitácora de actividades:


OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
<p>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</p>	<p>Las garantías o pólizas de cumplimiento y RC se constituyeron y se cargaron en la plataforma Secop II en los plazos establecidos del Convenio y de acuerdo a lo exigido.</p> <p>Póliza 33-44-101262593</p> <p>Póliza RCE 33-40-101085189</p>	<p>Pólizas de cumplimiento y RC. Plataforma del SECOP II, convenio 8208–2025.</p>
<p>2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.</p>	<p>Se realizó la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación 8208 de 2025 el 09/05/2025, el convenio finaliza con fecha 31 de diciembre de 2025. Se realizó la suscripción de la Modificación No. 1 aprobada el día 26 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II</p> <p>Se realizó la suscripción de la Modificación No. 2 aprobada el día 13 de abril de 2026 según registro en SECOP II.</p>	<p>NO APLICA.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 4 de 103


<p>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.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.</p>	<p>Facturas e informe financiero durante el periodo del 1 al 15 mayo del 2026.</p> <p>https://drive.google.com/drive/olders/1auJPFBLAKJMS3_gAn5Zzrl_pZh52xT6_Z</p>
<p>4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.</p>	<p>El centro Integrarte cuenta con el personal con condición de discapacidad propuesto en el convenio. Durante el periodo del 1 al 15 de 2026 cuenta con 2 perfiles con discapacidad: Jonathan Javier Bohorquez, quien realiza labores en el área de servicios generales, y Jessica Piñeros, quien se desempeña como manipuladora de alimentos.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/olders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xzb5JEntJcQKj</p>
<p>5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.</p>	<p>El centro destina los recursos recibidos por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del convenio.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/olders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xzb5JEntJcQKj</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 5 de 103


<p>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</p>	<p>Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo, entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR -PSS-411.</p> <p>Informe cualitativo y cuantitativo durante el periodo del 1 al 15 de 2026.</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p> <p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p>
<p>7. efectua 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.</p>	<p>En el periodo no se presentó situación alguna relacionada con la vinculación de menores en actividades propias del servicio.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p>
<p>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.</p>	<p>El centro Integrante Atención Externa Grupo 04, no se contemplan estas acciones en la relación con los ciudadanos que participan de los procesos en la unidad operativa; por tanto 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.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y</p>	<p>Durante el mes se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 6 de 103


condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.		https://drive.google.com/drive/olders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xzb5JEntJcQKj
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.	<p>Se realizó el diligenciamiento en la base de datos y el registro de soporte correspondiente a la inscripción de las mujeres contratadas del CIAE, Grupo 4 en el micrositio Bogotá</p> <p>Trabaja en los tiempos establecidos.</p>	NO APLICA
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	El pasado 5 de mayo de 2026 se llevó a cabo la socialización sobre lenguaje inclusivo no sexista. Dicha actividad se encuentra debidamente documentada y soportada en el Acta N.º 74.	20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/olders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xb5JEntJcQKj
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Durante el presente periodo no se generan requerimientos por el supervisor.	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	Ya fue presentada y aprobada por la oficina de comunicación y a su vez se encuentra publicada en el CIAE G 4	NO APLICA

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 7 de 103


del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.		
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el periodo no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación.	NO APLICA
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	Para el presente periodo se guardó la debida reserva de la información en el CIAE G4.	ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No aplica para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	NO APLICA
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a	Para el periodo reportado, el Centro Integrarte garantizó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información que reposa en las historias sociales, de los procesos, actividades y de los participantes atendidos en la unidad operativa.	Informe Cualitativo y Cuantitativo mensual radicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 12/05/2026.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 8 de 103


conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros		https://drive.google.com/drive/folders/19-kt2TrkAJySnXDWP4N9IZKrxGUy9yjm
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.	Durante la ejecución del convenio no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 4.	20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xzb5JEntJcQKj 20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xzb5JEntJcQKj
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 desde el inicio del convenio 8208 de 2025 con el respectivo buzón de sugerencias, instalado al ingreso del centro y realiza la apertura del buzón durante el periodo del 1 al 15 del 2026, la cual fue reportada al Referente SIAC.	Oficio de Apertura de buzón de sugerencias durante el periodo del 1 al 15 de mayo ante Referente SIAC. https://drive.google.com/drive/folders/1JRwFgfpSRryEhTdZkprAZvBdWrnXebBW 20260507ActaGrupo4Externo_
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	Durante el periodo no se reporta ningún caso ante autoridad competente por asuntos de maltrato, violencias o conductas de vulneración de derechos de las personas con discapacidad atendidos en el servicio.	NO APLICA

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 9 de 103


<p>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.</p>		
<p>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.</p>	<p>No se ha recogido información en bases de datos que sea susceptible de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, durante el periodo del 01 al 15 de mayo 2026 facilitó la</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 10 de 103


<p>se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.</p>	<p>información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio 8208 de 2025, al equipo de apoyo a la supervisión.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVF62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>
<p>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.</p>	<p>Para este mes, el centro ya concluyó la realización de las actividades adicionales conforme a lo acordado.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>24. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas que sean aplicables al convenio.</p>	<p>Para el presente periodo del 1 al 15 de mayo, no aplica.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.</p> <p>Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.</p>	<p>Durante el presente periodo no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.</p>	<p>NO APLICA</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 11 de 103


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 liquidación de cupos durante el periodo del 1 al 15 a la profesional de apoyo a la calidad operativa en los tiempos establecidos	https://drive.google.com/drive/folders/1eSvHEJ2c0ZXWrtHxVmsiMo795xni9qmB
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Se realizó el envío del informe cualitativo y cuantitativo el día 12 de mayo de 2026.	ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control Vigente.	20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj
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 al anexo técnico, se cuenta con 5 rutas de las siguientes características: RUTA No. 1	20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 12 de 103


	<p>Puente Aranda</p> <p>Placa SXX035 microbus Modelo 2011 Capacidad 16 pasajeros.</p> <p>Licencia de tránsito No.10015527766</p> <p>SOAT:950829614949393 VIGENCIA: 2026-01-29 / 2027-01-28</p> <p>RCC SEGUROS EQUIDAD</p> <p>No Póliza: AB004222</p> <p>Vigencia: 09/10/2025 – 09/10/2026 Revisión Técnico Mecánica: 2026-02-20 / 2027-02-20</p> <p>Ruta No. 3 - Usme 1</p> <p>Placa: SZT244 Microbus</p> <p>Capacidad: 19 pasajeros.</p> <p>Modelo: 2012</p> <p>Licencia de tránsito.80729387 SOAT MUNDIAL SEGUROS: 1508006088407000</p> <p>Pólizas de RRC EQUIDAD SEGUROS O.C: AB000304 VIGENCIA: 06/10/2025-06/10/2026</p> <p>Revisión Técnico Mecánica: 174015175</p> <p>VIGENCIA: 23/06/2026</p> <p>Tarjeta Operacional: No: 397823</p> <p>RUTA No. 4</p> <p>Ciudad Bolivar Placa: WLL 924</p> <p>Microbus Modelo: 2015</p> <p>Capacidad: 17 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10026054035</p> <p>SOAT PREVISORA SEGUROS:</p>	
--	---	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 13 de 103


	<p>Pólizas de RCC con vigencia 11-10-2026 póliza número 2000672039</p> <p>SEGURO MUNDIAL: 2000672039</p> <p>2000672038</p> <p>Revisión Técnico Mecánica: 18-11-2025 / 18-11-2026</p> <p>Tarjeta Operacional: 437331 VIGENCIA: 29/06/2024- 29/06/2026</p> <p>RUTA No. 5 Bosa</p> <p>Placa: WGY270</p> <p>Microbus modelo: 2014</p> <p>Capacidad: 19 pasajeros.</p> <p>Licencia de tránsito N° 80271219</p> <p>SOAT con vigencia 15-07-2026</p> <p>MUNDIAL SEGUROS: Pólizas de RCC SEGUROS</p> <p>BOLIVAR: 91992108-512648334</p> <p>Revisión Técnico Mecánica: 174488959</p> <p>VIGENCIA: 14/07/2025 - 14/07/2026</p> <p>Tarjeta Operacional: 425892</p> <p>VIGENCIA: 17/05/2024-17/05/2026</p> <p>Ruta No. 2 USME 2</p> <p>PLACA WGY270</p> <p>Microbus Modeo: 2014</p> <p>Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 80271219 SOAT con vigencia 15-07-2026 MUNDIAL SEGUROS: Pólizas de RCC SEGUROS BOLIVAR: 91992108-512648334</p> <p>Revisión Técnico Mecánica: 174488959</p>	
--	---	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 14 de 103


	<p>VIGENCIA: 14/07/2025 - 14/07/2026</p> <p>Tarjeta Operacional: 425892</p> <p>VIGENCIA: 17/05/2024- 17/05/2026</p>	
<p>5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.</p>	<p>Para el presente durante el periodo del 1 al 15 de 2026 se realizó el pago de los servicios públicos de manera oportuna.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p>
<p>6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 contó durante el periodo del 1 al 15 de mayo 2026 y durante la vigencia del convenio, con sistema de 10 cámaras de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación.</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p> <p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p> <p>ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p>
<p>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</p>	<p>Se entregó en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal.</p> <p>Para el Talento Humano que se contrató por prestación de servicios se presentó planillas individuales de pago de aportes a la seguridad social, dando cumplimiento a esta obligación.</p>	<p>Carpeta con el Informe para el periodo del 01 al 15 de mayo de 2026, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1eSvHEJ2c0ZXWrtHxVmstMo795xnI9qmB</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 15 de 103

<p>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.</p>		
<p>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.</p>	<p>En el mes durante el periodo del 1 al 15 de durante el periodo del 1 al 15 de del 2026 se realizó el pago oportuno de honorarios del talento humano del CIAE G4.</p>	<p>Carpeta con soporte de pagos de honorarios de durante el periodo del 1 al 15 de 2026 en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1eSvHEJ2c0ZXWrtHxVmstMo795xuhnl9qmB</p>
<p>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</p>	<p>Se realizó la actualización de la malla y se realizó el envío el día 12 de mayo del 2026.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p> <p>ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 16 de 103


<p>cuantitativo y cualitativo, el día 25 de cada mes.</p>		
<p>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.</p>	<p>El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, durante el periodo del 1 al 15 de 2026 tuvo contratado a 3 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p>
<p>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.</p>	<p>No aplica para el periodo, por cuanto el convenio está vigente.</p>	<p>NO APLICA</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 17 de 103


<p>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.</p>	<p>Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina durante el periodo del 1 al 15 de mayo de 2026 con los proveedores Pan Mendivel, Agrobrisas y Villa Aura.</p>	<p>Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 4/convenio 8208 de 2025 proyecto de discapacidad, programa de alimentación, nutrición/ ciudadanía alimentaria/ compras a pequeños productores.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1QSTq1Gth78EROW98BzlaGICXl4CLKkIF?usp=drive_link</p>
--	---	--

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS


<p>1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).</p>	<p>El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 cumplió con los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFfs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p>
<p>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</p>	<p>Se instaló el pendón o aviso de identificación del centro Integrarte, de</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFfs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 18 de 103


la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se carnetizó a la población beneficiaria y al talento humano, según lo aprobado por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones.	20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se proporcionó el tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, según lo aprobado por parte de la oficina Asesora de comunicaciones	20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj
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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 permanentemente mantiene la reserva y confidencialidad de las fotografías y videos tomados a los participantes.	20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 19 de 103


Secretaría Distrital de Integración Social.		
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
<p>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.</p>	<p>Las actividades y procesos que se ejecutaron en el presente periodo están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio y durante la ejecución del convenio de asociación 8208 de 2025.</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación. Durante el periodo reportado se mantuvo y se garantizó la atención con un trato cordial, humano, respetuoso y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores, tal como se requiere en el anexo técnico.</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p> <p>20260508ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p> <p>ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p>
<p>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</p>	<p>Durante el presente periodo se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio. Durante el periodo del 1 al 15 de mayo 2026</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj</p> <p>ACTA EXT 4 05052026</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 20 de 103


cumplimiento de las obligaciones contractuales.		https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj
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.	Durante el periodo del 1 al 15 de mayo de 2026, ante el cierre del convenio el día 15, se culminó la aplicación de perfiles adaptativos a 10 participantes y el seguimiento final a los ocupacionales. El 8 de mayo se ejecutó la feria productiva en Puente Aranda con los productos de Arte Country y Estampados, y se presentaron muestras artísticas. El 15 de mayo se entregaron los productos, registros y evidencias finales del proceso. Finalmente, el 13 de mayo se realizó la reunión con referentes familiares para llevar a cabo la clausura.	ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Se mantuvo diligenciado el cronograma en la oficina de coordinación durante el periodo del 1 al 15 de mayo con las actividades.	ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj
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.	La totalidad de los participantes cuenta con sus Planes Personalizados de Apoyo actualizados, por lo cual no se proyectan nuevas elaboraciones para este periodo.	ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 21 de 103


<p>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.</p>	<p>Durante el periodo del 1 al 15 de mayo de 2026, la totalidad de la población contaba con sus estudios de caso actualizados; por tanto, no se requirieron nuevas elaboraciones, quedando sujetos a los requerimientos y la dinámica propia del servicio.</p>	<p>ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el periodo del 1 al 15 de mayo de no fue revisada esta obligación</p>	<p>No Aplica</p>
<p>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.</p>	<p>Se verificaron y actualizaron las historias sociales de los participantes proyectados para egreso, subsanando los soportes pendientes. Se cumplió con la incorporación de los formatos de desinstitutionalización y se finalizó el diligenciamiento de las Verificaciones del Plan de Atención Individual Cumplido.</p>	<p>ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>
<p>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.</p>	<p>Se cumplió con la presentación de los últimos seguimientos bimestrales correspondientes al cierre del convenio, cubriendo la totalidad de los 60 participantes.</p>	<p>ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 22 de 103


<p>11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>El centro conoce la siguiente obligación y respeta los derechos patrimoniales de las SDIS, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el periodo reportado no se identificaron, acciones de omisión que pusieran en riesgo a los participantes atendidos, a los que hace referencia la presente obligación.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>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.</p>	<p>El equipo reconoce el proceso del deber de denuncia y por tanto ante las entidades que se debe reportar cualquier situación relacionada con esta responsabilidad y se viene realizando la articulación con entidades locales para facilitar el acceso a los servicios ofrecidos por estas por parte de los adultos y referentes familiares.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.</p>	<p>Durante el periodo se efectuaron las actividades requeridas para el cumplimiento del convenio de asociación.</p>	<p>NO APLICA</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 23 de 103


<p>15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.</p>	<p>Se realizó el procedimiento correspondiente a la obligación de acuerdo a la orientación realizada por el profesional encargado y la verificación con la documentación del participante con el cargue de 1 ficha for-pss-312 correspondiente al levantamiento de suspensión y activación en sirbe de 60 participantes del centro integrarte atención externa.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>
<p>16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo</p>	<p>Se cumplió con la radicación oportuna de las novedades del periodo dentro de las fechas establecidas, reportando la suspensión de 53 participantes por motivo de cierre del convenio y la formalización de 6 egresos por cumplimiento de objetivos.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 24 de 103


<p>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.</p> <p>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.</p>		
<p>RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD</p>		
<p>1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.</p>	<p>Durante el periodo del 1 al 15 de mayo de 2026, se brindó orientación a los referentes familiares con apoyo de la gestora para la discapacidad de la Subred Integrada de Servicios, respecto a los requisitos necesarios para la solicitud del certificado del cuidador, resolviendo inquietudes relacionadas con documentación, rutas de acceso y procesos administrativos requeridos para el trámite.</p>	<p>20260513ActaGrupo4Externo</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1H8zxbkJRWDvCvkRd2RyTr0NKJCh7To78</p>
<p>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</p>	<p>Durante el periodo reportado, se efectuó diariamente el registro y seguimiento de las condiciones físicas y mentales de los participantes al momento de su ingreso y salida de la unidad operativa. Las novedades identificadas fueron consignadas en el formato de registro diario de actividades de cuidado en salud,</p>	<p>20260513ActaGrupo4Externo</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1H8zxbkJRWDvCvkRd2RyTr0NKJCh7To78</p> <p>FOR-PSS-361 FOR-PSS-143</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 25 de 103

<p>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.</p>	<p>estableciendo comunicación oportuna con los referentes familiares para la respectiva verificación y seguimiento de las situaciones encontradas.</p> <p>Asimismo, se realizó la toma y el registro de signos vitales a 11 participantes que requieren acompañamiento en la administración y toma de medicamentos durante la prestación del servicio, garantizando el adecuado seguimiento a los tratamientos formulados. De igual manera, se brindó apoyo en el suministro de los medicamentos prescritos por el personal médico, asegurando su correcta administración durante la jornada.</p> <p>Adicionalmente, se realizó acompañamiento a 1 participante que requiere apoyo para el ingreso y uso del baño, promoviendo condiciones adecuadas de cuidado, bienestar y seguridad durante la atención brindada en la unidad operativa.</p> <p>De igual manera, se mantuvo actualizado el tablero informativo destinado al seguimiento de participantes en tratamiento farmacológico, incluyendo información relacionada con medicamentos prescritos, dosis, horarios, frecuencia de administración y fechas de vencimiento de cada fórmula médica.</p>	<p>FOR-PSS-144 FOR-PSS-145 FOR-PSS-146</p>
<p>3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer</p>	<p>Durante el periodo del 1 al 15 de mayo de 2026, desde el área de enfermería se fortalecieron las acciones de</p>	<p>20260513ActaGrupo4Externo</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 26 de 103


<p>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.</p>	<p>promoción y prevención en salud, desarrollando actividades orientadas al bienestar y cuidado personal de los participantes, promoviendo hábitos saludables y el fortalecimiento de la autoestima.</p> <p>Así mismo, en articulación con la academia de belleza, se realizó la actividad de cierre de convenio mediante una brigada de belleza, en la cual se brindaron servicios de arreglo de uñas y corte de cabello a los participantes, favoreciendo espacios de autocuidado, bienestar e inclusión. Durante la jornada se acompañaron las actividades programadas, garantizando una atención organizada, segura y acorde con las necesidades de los participantes.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1H8zxbKJRWDvCvkRd2RyTr0NKJCh7To78</p> <p>FOR-PSS-187 05/05/2026 FOR-PSS-187 13/05/2026</p>
---	--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 27 de 103


<p>4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.</p>	<p>Se diligenciaron de manera diaria los documentos orientados al registro y observación de las condiciones físicas y mentales de los participantes, realizando seguimiento durante el ingreso y la entrega en la unidad operativa. Asimismo, se efectuó el registro de actividades diarias, el control de constantes vitales y el acompañamiento en la toma de medicamentos de los participantes que lo requerían. De igual manera, se elaboraron las respectivas actas de entrega de medicamentos a los referentes familiares, fortaleciendo el seguimiento y la continuidad de los tratamientos formulados.</p>	<p>FOR-PSS-185 11/05/2026 #15</p> <p>Acta #83 13/05/2026</p> <p>Acta #84 13/05/2026</p> <p>Acta #85 13/05/2026</p> <p>Acta #86 13/05/2026</p> <p>Acta #87 13/05/2026</p> <p>Acta #88 13/05/2026</p> <p>Acta #89 13/05/2026</p> <p>Acta #90 13/05/2026</p> <p>Acta #91 13/05/2026</p> <p>Acta #92 13/05/2026</p> <p>Acta #93 15/05/2026</p>
---	--	--

RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO


<p>1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.</p>	<p>Durante el periodo del 1 al 15 de mayo, no se socializaron directrices documentales; dado que se realizó dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico.</p>	<p>NO APLICA</p>
---	---	------------------

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 28 de 103


<p>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</p>	<p>Para este 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.</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>
<p>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 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.</p>	<p>Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>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.</p>	<p>El asociado cuenta con el aval de plantas físicas del área para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales cumplen con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 29 de 103


<p>5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.</p>	<p>No aplica para el periodo dado que el convenio 8208 de 2025 se encuentra en ejecución.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>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,</p>	<p>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</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 30 de 103

<p>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.</p>	<p>de cómputo asignado para el área de archivo.</p>	
<p>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.</p>	<p>Durante la ejecución del convenio no se presentan solicitudes a las que hace referencia en la presente obligación.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.</p>	<p>El proceso no se terceriza, se tiene contratado al designado documental de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>
<p>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.</p>	<p>Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 31 de 103


<p>10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remitido 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.</p>	<p>Durante el periodo reportado, se realiza la apertura del buzón de sugerencias; en los tiempos dispuestos por el Referente del SIAC.</p>	<p>Oficio remitido de apertura de buzón de sugerencias durante el 1 al 15 de mayo de 2026 radicado en nivel central.</p> <p>https://drive.google.com/drive/olders/1JRwFgfpSRyEhTdZkprAZvBdWrnXebBW</p>
<p>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.</p>	<p>Se realizan todos los informes 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.</p> <p>Adicionalmente, se tienen en cuenta la apertura en las fechas estipuladas de acuerdo al lineamiento correspondiente.</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/olders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>
<p>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</p>	<p>Se realiza compra de suministros como (100 cajas, 50 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</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/olders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 32 de 103


inicio de la ejecución del convenio.	vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	
--------------------------------------	---	--

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO


1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Título 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se verificó en periodos anteriores.	NO APLICA
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 4, diligencia y se mantiene actualizado en el drive el formato matriz de seguimiento al	20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 33 de 103


<p>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.</p>	<p>talento humano, actas de inducción del talento humano y hojas de vida actualizadas.</p>	
<p>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.</p>	<p>El CIAE G4 mantuvo actualizado la matriz de seguimiento al talento humano en el presente periodo</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>
<p>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.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, presentó el acta de inducción al equipo de trabajo en los tiempos establecidos.</p>	<p>No aplica para el periodo</p>
<p>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.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 durante el mes garantizó el talento humano en el horario establecido para la modalidad.</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p> <p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>
<p>7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.</p>	<p>El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 durante el mes realizó el registro manual en documento no controlado y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 34 de 103


<p>8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.</p>	<p>El asociado en los contratos del Talento Humano, Indica 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 número 8208 de 2025 Los contratos que se encuentran elaborados de acuerdo a la obligación.</p>	<p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
<p>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.</p>	<p>Se dispone de espacio físico aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, con concepto de APTO, en cumplimiento del convenio.</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p> <p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p> <p>ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>
<p>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.</p>	<p>No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, no se cuenta con transporte vertical.</p>	<p>NO APLICA.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 35 de 103


<p>3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.</p>	<p>No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo cuatro, no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro.</p>	<p>NO APLICA.</p>
<p>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.</p>	<p>El Centro presenta Plan de Manejo de Emergencias y el Sistema de Evacuación, en cumplimiento de la Ley 1523 de 2012 y el Decreto 172 de 2014. Durante el periodo se efectúa la implementación en debida forma.</p>	<p>Se remitió con anterioridad al correo electrónico Plan de Manejo de Emergencias y el Sistema de Evacuación 20260507ActaGrupo4Externo_ 20260508ActaGrupo4Externo ACTA EXT 4 05052026</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 36 de 103


<p>5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.</p>	<p>Se verificó que las áreas del centro están en condiciones adecuadas y se cuenta con certificación vigente de lavado y desinfección de tanques de agua potable.</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p> <p>20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p> <p>ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p>
<p>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</p>	<p>El Centro realiza el proceso de implementación durante el presente periodo.</p>	<p>Se remitió con anterioridad al correo electrónico Plan de prevención de accidentes</p> <p>20260507ActaGrupo4Externo_</p> <p>20260508ActaGrupo4Externo</p> <p>ACTA EXT 4 05052026</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 37 de 103


<p>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.</p>	<p>No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.</p>	<p>NO APLICA</p>
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
<p>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 Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.</p>	<p>Se dio cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio, considerando las disposiciones que la modifican o complementan.</p> <p>Se participó en el concurso “Tapas con propósito”</p>	<p>20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz_b5JEntJcQKj</p> <p>ACTA N° 01 Finalización convenio 8208 Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4</p>
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 38 de 103


<p>1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión–SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.</p>	<p>En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por la SDIS. A través de las siguientes acciones:</p> <p>Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS- 017:</p> <p>-Formato asistencia participantes mayo/ 2026.</p>	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025/ PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1uMJJa91TNMLkgEZOmDJN_Uc9IkjMt0CGZ</p> <p>1. Formatos del procedimiento Planificación Alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1rbVWvz0_2SWzJ5MCbC_gkXNZl1SfquNk?usp=drive link</p> <p>20260506ActaGrupo4Externo</p>
<p>2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos</p>	<p>Durante el periodo reportado, se diseñaron e implementaron las estrategias de Información, Educación y Comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro, CIAE 4 y para el fomento de huertas comunitarias y</p>	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE GRUPO 4 CONVENIO 8208 de 2025 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN,</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 39 de 103


<p>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.</p>	<p>agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó la valoración de toda la estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos. 2. Se realizó la valoración de toda la estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana según cronograma. 3. Se realiza matriz de medición de desperdicios de alimentos. 	<p>NUTRICIÓN /CARPETA CIUDADANÍA ALIMENTARIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prevención pérdidas y desperdicios de alimentos https://drive.google.com/drive/folders/1am5h7pl49SwPlId37JlM9-DB0rxdfIA7I?usp=drive_link 2. Huerta comunitarias y agricultura urbana https://drive.google.com/drive/folders/1uWpjrAyHJOB53CEX-X1UhCmED_2NT_8g?usp=drive_link 3. Matriz de medición de desperdicios de alimentos https://docs.google.com/spreadsheets/d/1q_9P050vo07lipp5m3p50zeph1sfk2pS/edit?usp=drive_link&ouid=109094080990572791354&rtpof=true&sd=true <p>Archivo administrativo (Carpeta ciudadanía alimentaria) ubicada en gestión documental</p> <p>20260506ActaGrupo4Externo</p>
<p>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</p>	<p>Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina durante el mes del 1 al 15 de mayo de 2026 con los proveedores Pan Mendivel, Agrobrisas y Villa Aura.</p>	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE GRUPO 4 CONVENIO 8208 de 2025 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN /CARPETA CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ 3. COMPRAS A PEQUEÑOS PRODUCTORES</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 40 de 103


<p>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.</p>		<p>https://drive.google.com/drive/folders/1QSTq1Gth78EROW98BzlaGICXl4CLKkIF?usp=drive_link</p>
<p>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.</p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. 2. Se realizó capacitación con el tema "Recepción de alimentos y funciones de cada cargo en el servicio" el día 12 de mayo del 2026 de acuerdo al plan de capacitación. 	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE GRUPO 4 CONVENIO 8208 DE 2025 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN subcarpeta ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE Etapa Limpieza, desinfección y uso de hipoclorito 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/inocuidad alimentaria</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carpeta Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/15oKDPje_m6rF2QqMJ6wRaq6ro3QzPFid?usp=drive_link 2. Carpeta de Inocuidad alimentaria/3. Manipuladores donde se encuentra la capacitación https://drive.google.com/drive/folders/1M1oYJM02oRTtmYAPHW21-AHHCbnWhrSc?usp=drive_link

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 41 de 103

		<p>Archivo administrativo (Carpeta Actas Programa de alimentación) ubicada en gestión documental</p>
--	--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 42 de 103


<p>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.</p>	<p>Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tamizaje del estado nutricional (Matriz de clasificación nutricional). 2. Informe de descripción de la situación alimentaria y nutricional anexo al acta de socialización 	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLE PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/CONVENIOS 2025/CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025/VIGILANCIA NUTRICIONAL.</p> <p>1. Carpeta Vigilancia Nutricional https://drive.google.com/drive/folders/158FkkdzvpzFI0oC_tB8DiWk4EZ8vNxxC?usp=drive_link</p> <p>Donde se encuentran los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz de clasificación nutricional - Informe de descripción de la situación alimentaria y nutricional <p>Acta de visita: 20260506ActaGrupo4Externo</p> <p>Archivo administrativo ubicado en gestión documental con las actas</p>
<p>6. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad</p>	<p>Durante el 1 al 15 de mayo de 2026, 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</p>	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA - EXTERNA /CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 / PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 43 de 103


<p>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.</p>	<p>atendida. Por medio de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de la valoración del conjunto de sesiones realizadas durante el convenio. 	<p>Carpeta promoción de prácticas saludables https://drive.google.com/drive/folders/1nEmz86AD0686wOH8kiU4VeKAr2L42WAq?usp=drive link</p> <p>Donde se encuentran los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la sesión <p>Acta de visita: 20260506ActaGrupo4Externo</p>
--	---	---

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD


<p>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.</p>	<p>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 durante el 1 al 15 de mayo de 2026 . Por medio de las siguientes actividades:</p> <p>1. Diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.</p> <p>Sin embargo, durante la visita de seguimiento se encontraron algunas unidades de panes vencidos en</p>	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025</p> <p>1. Carpeta Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1rbVWvz0_2SWzJ5MCbC_gkXNZI1Sfq_uNk?usp=drive link</p>
---	--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 44 de 103


	<p>bodega, los cuales fueron oportunamente desnaturalizados posterior a la visita.</p> <p>Asimismo, se evidenció personal de servicios generales realizando el lavado de menaje sin el uso de elementos de protección personal, por lo cual se socializaron las BPM y funciones propias de cada cargo, con el personal del servicio de alimentos.</p>	<p>Donde se encuentran los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD- PSS-017 diligenciados Acta 77 Desnaturalización de productos no aptos para el consumo humano Acta 80 Recepción de alimentos y funciones de cada cargo en el servicio de alimentación. Archivo administrativo ubicado en gestión documental Acta de visita: 2026056ActaGrupo4Externo
<p>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.</p>	<p>Durante el 1 al 15 de mayo de 2026, 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 la normatividad sanitaria vigente. Por medio de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diligenciamiento, verificación y seguimiento a los formatos de BPM • Acta IVC con concepto favorable el 8 de mayo de 2026 	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/ CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico sanitarias.</p> <p>1. Carpeta Concepto higiénico sanitario https://drive.google.com/drive</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 45 de 103

		<p>/folders/18tQEFs6ua_LGR-ANzf3ZB4EfoMbretat?usp=drive_link</p> <p>Archivo administrativo ubicado en gestión documental</p> <p>Acta de visita: 20260506ActaGrupo4Externo</p>
<p>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.</p>	<p>Durante el 1 al 15 de mayo de 2026, se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento. 	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento.</p> <p>1. Carpeta Plan de saneamiento https://drive.google.com/drive/folders/1wJW33T0TM6uFQcmxwr_mMLsnuPIAgXV08?usp=drive_link</p> <p>Archivo administrativo donde se encuentran los siguientes documentos actualizado al mes de mayo de 2026:</p> <p>Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados 20260506ActaGrupo4Externo</p>
<p>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</p>	<p>Durante el 1 al 15 de mayo de 2026, se implementaron los formatos de plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. Esto acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de</p>	<p>Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 46 de 103

<p>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.</p>	<p>menús, minuta patrón y análisis nutricional. Por medio de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de compras acorde con las personas atendidas y alimentos requeridos según ciclo de menús, minuta patrón y análisis nutricional. 	<p>NUTRICIÓN/ INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA/CONVENIOS 2025/CIAE GRUPO 4 2025/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios.</p> <p>1. Carpeta abastecimiento alimentario</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/15oKDPje_m6rF2QqMJ6wRaq6ro3QzPFid?usp=drive_link</p> <p>Donde se encuentran los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato Plan de compras semanal - Formato plan de compras mensual <p>20260506ActaGrupo4Externo</p>
<p>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</p>	<p>No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable. Sin embargo, tenemos medidas preventivas para cada contingencia como falta de servicios públicos en la unidad operativa.</p>	<p>NO APLICA.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 47 de 103


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 necesarios y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes en el centro.	Elementos reportados en la sábana de elementos, durante el 1 al 15 de mayo de 2026 . Acta de seguimiento: 20260506ActaGrupo4Externo
---	--	---

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 sábana 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 centro mantiene la totalidad de los elementos de la sábana de elementos de acuerdo a lo solicitado en el anexo técnico.	20260507ActaGrupo4Externo_ https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj 20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se realizó revisión y se mantienen 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 el recorrido se observa los elementos ya adquiridos en adecuadas condiciones y en uso permanente durante la ejecución del convenio.	ACTA EXT 4 05052026 https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xz b5JEntJcQKj

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	Se da cumplimiento a la obligación, compartiendo Drive con evidencias de	
---	--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 48 de 103

ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	las gestiones realizadas ante la ARL y un porcentaje de avance superior al 85% en periodos anteriores	NO APLICA
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se presentó la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos durante el primer mes de ejecución.	NO APLICA
3. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	Elaboración y presentación de la Matriz de elementos de protección personal (EPP), alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.	NO APLICA
4. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se da cumplimiento a la obligación, presentando el cronograma y la capacitación sobre riesgos en periodos anteriores.	NO APLICA

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio	\$1.375.890.685
	Aportes Inicial SDIS	\$1.128.092.773
	Aportes total Inicial Asociado	\$ 247.797.912

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 49 de 103


ADICIONES:	<p>ADICIONAR en la CLÁUSULA CUARTA: – VALOR del Convenio de Asociación No. 8208 de 2025, en la suma SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 679.883.941) discriminados de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 548.381.249) los cuales corresponden a aportes en dinero de la SDIS. • El asociado CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE, aporta un valor de CIENTO TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 131.502.692) en especie.
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	<p>SDIS \$ 1.552.082.659</p> <p>* VALOR APORTADO ASOCIADO: \$ 362.410.964</p>
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	<p>SDIS: \$ 124.391.363</p> <p>ASOCIADO \$ 16.889.640</p>
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A

Una vez suscrita la modificación 1:

MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR, la cual quedará así:

El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **DOS MIL CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE (\$ 2.055.774.626)** distribuidos de la siguiente manera:

- La Secretaría Distrital de Integración Social aporta la suma **MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$ 1.676.474.022)** que corresponde al 81,55%
- El asociado aporta la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$ 379.300.604)** que corresponde al 18,45% en especie, de los cuales **DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 50 de 103

(\$ 293.215.093) del aporte mínimo y que corresponde al 14,26% y **OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 86.085.511)** de aporte adicional que corresponde al 4,19%


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	\$ 29.657.883
	Aseo Institucional	\$ 357.855
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	\$ 205.903
	Bienes consumibles	\$ 0
	Vigilancia	\$ 2.756.961
	Medios Tecnológicos	\$ 239.448
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	\$ 7.353.901
	Transporte	\$ 21.055.087
COSTO VARIABLE	Alimentos	\$ 3.284.012
	Elementos de aseo personal	\$ 312.881
COSTO DE REALIZACIÓN	Reparaciones de Infraestructura	\$ 0
	Servicios Públicos	\$ 2.533.310
	Piezas comunicativas	\$ 0
	Aseo Institucional Única Entrega	\$ 0
	Bienes consumibles Única Entrega	\$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	\$ 0

El valor total para pagar en el periodo es **SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$67.757.241)**.

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8208-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 51 de 103

proceso competitivo SDIS-DCT 092-005-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL


CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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


2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES


NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas #33-40-101085189 y #33-40-101085189 de SEGUROS DEL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 52 de 103


	caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.		
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso. Las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	<p>Actas de inicio reportadas en la Plataforma de SECOP II, convenio 8208–2025.</p> <p>Modificación No. 1 aprobada el día 26 de diciembre de 2025 según registro en SECOP II</p> <p>Modificación No. 2 aprobada el día 13 de abril de 2026 según registro en SECOP II.</p>
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 realizó los aportes conforme a lo propuesto durante el 1 al 15 de mayo de 2026.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a los factores ponderables ofertados, en el mes de mayo de 2026 Cuenta con 2 perfiles con discapacidad: Cristian Andrés Beltrán, quien realiza labores en el área de servicios generales, y Jessica Piñeros, quien se desempeña como manipuladora de alimentos.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado destinó los recursos recibidos de parte de la SDIS en el periodo comprendido durante el 1 al 15 de mayo de 2026 de forma satisfactoria.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió y presentó el informe de gestión del periodo en los tiempos estipulados en el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió y no tiene vinculado en su talento humano ningún menor de edad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 53 de 103


8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	NO APLICA	No se observaron prácticas de soborno ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. Durante el periodo en mención vinculó más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio, conforme al Decreto Distrital 634 de 2023.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el microsítio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado registró en el microsítio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión, se dio cumplimiento dentro de los tiempos establecidos.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	SATISFACTORIO	El 5 de mayo de 2026 el asociado llevó a cabo la socialización sobre lenguaje inclusivo no sexista. 20260508ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1TrVFs62aMTzHaiAX2z7xzb5JEntJcQKj

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 54 de 103


12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se presentaron requerimientos por parte del equipo de supervisión.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No se realizaron propuestas de comunicación durante el periodo reportado.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	NO APLICA	Se evidenció que en el centro no se divulga ni se realiza propaganda que involucre a los participantes.
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se garantizó la reserva de las actividades ejecutadas, utilizadas únicamente para los fines 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	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los	SATISFACTORIO	Se verificó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS durante el periodo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 55 de 103


	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.		
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	Se evidenció que en el centro no existe publicidad política ni se realizaron manifestaciones alusivas a temas 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 Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación conforme al procedimiento de la SDIS para el trámite de requerimientos ciudadanos a través del SDQS.
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento	NO APLICA	No se reportaron hechos de maltrato o violencia durante el periodo, por lo que no fue necesario adelantar denuncias.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 56 de 103


	<p>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.</p>		
21	<p>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 susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.</p>	NO APLICA	<p>Durante el periodo reportado no se presentó ningún caso que implica tratamiento, actualización o suministro de datos personales a terceros que requiriera autorización expresa.</p>
22	<p>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.</p>	SATISFACTORIO	<p>El asociado entregó la información y documentación solicitada para el control y seguimiento del convenio de asociación.</p>
23	<p>Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.</p>	NO APLICA	<p>El asociado dio cumplimiento a las actividades adicionales ofertas en ofertadas, en el mes de enero de 2026. para el presente mes no aplica.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 57 de 103


24	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	NO APLICA	Para el presente periodo no se requirió pago de timbre.
25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se adelantaron actividades adicionales a las previstas en el convenio, garantizando el uso exclusivo de los recursos para las finalidades del objeto contractual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado cumple 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 en los tiempos establecidos, presentó el informe de gestión durante el 1 al 15 de mayo de 2026.
2	Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, realizó el envío del informe Quali-Cuanti por correo electrónico el 15 de mayo de 2026, dando cumplimiento a esta obligación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 58 de 103


	técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.		
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	Se cuenta con certificado de inspección, vigilancia y control vigente.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	<p>RUTA No. 1</p> <p>Puente Aranda</p> <p>Placa SXX035 microbus Modelo 2011 Capacidad 16 pasajeros.</p> <p>Licencia de tránsito No.10015527766</p> <p>SOAT:950829614949393 VIGENCIA: 2026-01-29 / 2027-01-28</p> <p>RCC SEGUROS EQUIDAD</p> <p>No Póliza: AB004222</p> <p>Vigencia: 09/10/2025 – 09/10/2026</p> <p>Revisión Técnico Mecánica: 2026-02-20 / 2027-02-20</p> <p>Ruta No. 3 - Usme 1</p> <p>Placa: SZT244 Microbus</p> <p>Capacidad: 19 pasajeros.</p> <p>Modelo: 2012</p> <p>Licencia de tránsito.80729387 SOAT MUNDIAL SEGUROS: 1508006088407000</p> <p>Pólizas de RCC SEGUROS MUNDIAL: 14289413445970 VIGENCIA: 12/05/2026-11/05/2027</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 59 de 103


		<p>Revisión Técnico Mecánica: 174015175 VIGENCIA: 23/06/2026 Tarjeta Operacional: No: 397823</p> <p>RUTA No. 4 Ciudad Bolívar Placa: WLL 924 Microbus Modelo: 2015 Capacidad: 17 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10026054035 SOAT PREVISORA SEGUROS: Pólizas de RCC con vigencia 11-10- 2026 póliza número 2000672039 SEGURO MUNDIAL: 2000672039 2000672038 Revisión Técnico Mecánica: 18-11-2025 / 18-11-2026 Tarjeta Operacional: 437331 VIGENCIA: 29/06/2024- 29/06/2026</p> <p>RUTA No. 5 Bosa Placa: WGY270 Microbus modelo: 2014 Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 80271219 SOAT con vigencia 15-07-2026 MUNDIAL SEGUROS: Pólizas de RCC SEGUROS BOLIVAR: 91992108-512648334 Revisión Técnico Mecánica: 174488959 VIGENCIA:14/07/2025 - 14/07/2026 Tarjeta Operacional: 425892 VIGENCIA:17/05/2024-17/05/2026</p> <p>Ruta No. 2 USME 2</p>
--	--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 60 de 103


			<p>PLACA WGY270</p> <p>Microbus Modeo: 2014</p> <p>Capacidad: 19 pasajeros.</p> <p>Licencia de tránsito N° 80271219 SOAT con vigencia 15-07-2026 MUNDIAL</p> <p>SEGUROS: Pólizas de RCC</p> <p>SEGUROS BOLIVAR: 91992108-512648334</p> <p>Revisión Técnico Mecánica: 174488959</p> <p>VIGENCIA: 14/07/2025 - 14/07/2026</p> <p>Tarjeta Operacional: 425892</p> <p>VIGENCIA: 17/05/2024 - 17/05/2026</p>
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos 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	Se cuenta con sistema de cámaras y monitor en la oficina de coordinación, conforme al anexo técnico.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios	SATISFACTORIO	El asociado envía certificación durante el 1 al 15 de mayo de 2026 de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales con firma del representante legal y revisor fiscal, junto con su cédula, tarjeta y antecedentes profesionales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 61 de 103


	<p>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.</p>		
8	<p>Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.</p>	SATISFACTORIO	<p>Para el periodo en mención el Centro Integrarte Externo Grupo 4, realizó el pago al talento humano de sus honorarios, presentando soportes de pago de aportes de seguridad social.</p>
9	<p>Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.</p>	SATISFACTORIO	<p>De acuerdo a los seguimientos realizados por el equipo de seguimiento a la calidad, se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada en los tiempos estipulados.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 62 de 103


10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	Se vinculó a la población prioritaria. Se presentaron certificados notariales de mujeres cabeza de familia y personas con discapacidad.
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	Esta obligación no aplica para el periodo reportado, dado que el convenio se encuentra en ejecución.
12	Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación y para este período realiza las compras de alimentos a pequeños productores como Agrobriasas, Lácteos Villa Aura y Trigus.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 63 de 103


Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente	
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple 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 en mención se observa pendón al ingreso del Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 4.
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	SATISFACTORIO	Se observa el tablero de identificación de ruta en el material indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones, las 5 rutas cumplen con la obligación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 64 de 103


	al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. .		
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Se mantuvo reserva y confidencialidad; no se realizó divulgación de fotos o videos de la población participante.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el 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 dio cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, presentó el informe cualitativo y cuantitativo del servicio de atención para personas con discapacidad, dando cumplimiento a la presente obligación.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 65 de 103


	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		
3	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El centro para el presente periodo ejecuta las actividades del Plan de Generación de Apoyos 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
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	Se evidencia cronograma de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 15 de mayo de 2026, ubicado en la oficina de la coordinación.
6	Elaborar y mantener actualizado el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro mantiene los planes Personalizados de Apoyos acorde a los lineamientos del anexo técnico.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 66 de 103


	acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico		
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro, mantiene los estudios de Caso que se requirieron para las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos
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.	NO APLICA	No aplica
9	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
10	Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el centro realizó los seguimientos bimestrales para la finalización del convenio de la población correspondiente.
11	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 67 de 103


12	<p>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</p>	NO APLICA	<p>No Aplica para el periodo toda vez que, en el centro, no se requirió por realizar ninguna denuncia con la población.</p>
13	<p>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. .</p>	NO APLICA	<p>En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación</p>
14	<p>Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.</p>	NO APLICA	<p>.Para este periodo no se realizaron actividades adicionales para el convenio.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 68 de 103


15	<p>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.</p>	SATISFACTORIO	<p>Se realizó el procedimiento, garantizando el cargue de la información correspondiente al levantamiento de suspensión y activación de los participantes en SIRBE.</p>
16	<p>Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.</p>	SATISFACTORIO	<p>Se cumplió con el envío oportuno de las actuaciones y el registro de las novedades de los participantes.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 69 de 103


	<p>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.</p>		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIA	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	<p>Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.</p>	SATISFACTORIO	<p>Durante seguimiento realizado se pudo evidenciar que el asociado logro gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud requeridos por la población, donde brindó apoyo a los referentes familiares familiares de los participantes con discapacidad que toman medicamentos de acuerdo a lo relacionado en la presente obligación</p>
2	<p>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</p>	SATISFACTORIO	<p>Durante seguimiento a la calidad operativa realizado por la profesional del equipo del componente de salud, evidenció que el asociado genero el adecuado y oportuno diligenciamiento de la totalidad de los formatos que hacen parte del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 70 de 103


	deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.		
3	<p>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</p>	SATISFACTORIO	<p>Durante seguimiento a la calidad operativa realizado por la profesional del equipo del componente de salud, el Centro Integrarte género adecuado cumplimiento a la socialización de los documentos que hacen parte del anexo técnico programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 71 de 103


	documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento a la calidad operativa realizado por la profesional del equipo del componente de salud,, se evidenció que el asociado género el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; relacionando así de información de forma adecuada y clara el estado físico y de salud de los participantes.
	Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado realizó las acciones a lugar para generar el cumplimiento del total de las obligaciones del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud.
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado remitió a la supervisión el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS, dentro de los tiempos dispuestos por el anexo técnico.
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro	SATISFACTORIO	El asociado atendió en el periodo las observaciones resultantes del seguimiento por parte de la supervisión, garantizando la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 72 de 103


	de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. .		organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de asociación, de acuerdo con los instrumentos archivísticos y el diligenciamiento del 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	No se requirió informar a la supervisión sobre la presencia de daños o pérdidas de 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 dispuso de áreas para el almacenamiento de la documentación bajo custodia en concordancia con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
5	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser	NO APLICA	El convenio se encuentra vigente y en ejecución.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 73 de 103


	<p>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.</p>		
6	<p>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.</p>	SATISFACTORIO	<p>El asociado captura, procesa, almacena y conserva la información bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad y neutralidad tecnológica.</p>
7	<p>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.</p>	NO APLICA	<p>No se presentaron solicitudes de acceso a la información contenida en las historias sociales, por parte de autoridades competentes durante el periodo reportado.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 74 de 103


8	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado realiza de manera directa los procesos de gestión documental sin subcontratación.
9	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio cuenten con la plena identificación del talento humano responsable de su construcción.
10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado entrega la documentación física de ejecución con el oficio remisorio correspondiente, la cual es archivada según las indicaciones del Subsistema de Gestión Documental.
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 diligencia y presenta los reportes de información en los formatos y periodicidad establecidos, en cumplimiento de la presente obligación.
12	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado presentó la adquisición de los insumos de archivo, materiales y papelería asociada al desarrollo de la gestión documental necesarios para la ejecución del convenio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 75 de 103


Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Título 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado presentó durante el periodo del 01 al 15 de mayo de 2026 el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.
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 cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico al inicio del convenio .
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y	SATISFACTORIO	El asociado mantiene actualizados y disponibles en el drive las hojas de vida, actas de inducción y el formato matriz de seguimiento al talento humano del 01 al 15 de mayo de 2026.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 76 de 103


	seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. .		
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y entregó del 01 al 15 de mayo de 2026 el formato matriz de seguimiento al talento humano con el informe mensual.
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo no se remitieron hojas de vida y tampoco hubo ingresos nuevos.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrante durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El asociado durante el periodo del 1 al 15 de mayo de 2026 cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado durante el periodo del 1 al 15 de mayo de 2026 realiza el registro diario de ingreso y salida del talento humano en formato manual y control de asistencia.
8	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	El asociado durante el periodo del 1 al 15 de mayo de 2026 indica en los contratos del talento humano que la contratación se realiza en el marco del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, identificando el número y objeto del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 77 de 103


2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene a disposición los espacios físicos funcionales requeridos para la ejecución del convenio, los cuales fueron avalados por la Subdirección de Plantas Físicas y cuentan con concepto de APTO.
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	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical en el inmueble.
3	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.
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	SATISFACTORIO	Presentado y remitido previamente por el operador. Se verificó en el presente periodo el seguimiento a la implementación, los planes, procedimientos, recursos, suministros y servicios necesarios para efectuar las acciones tendientes ante una posible situación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 78 de 103


	<p>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.</p>		
5	<p>Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.</p>	SATISFACTORIO	<p>Durante el periodo se verificó que el centro mantiene en condiciones adecuadas de limpieza, desinfección y aseo general los espacios definidos, cumpliendo con lo dispuesto en el anexo técnico y plan de saneamiento.</p> <p>Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable.</p>
6	<p>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</p>	SATISFACTORIO	<p>Presentado y remitido previamente por el operador.</p> <p>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.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 79 de 103


	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.		
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	Durante el presente periodo no se presentaron visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional. .	SATISFACTORIO	Durante el periodo se continuó con la ejecución del componente ambiental; de acuerdo con las indicaciones técnicas establecidas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos en dicho componente
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos	SATISFACTORIO	En el periodo reportado durante el periodo del 1 al 15 de mes de mayo, la unidad operativa desarrolló sus actividades conforme a los lineamientos y procedimientos definidos en los documentos contractuales y en la línea técnica impartida por la SDIS.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 80 de 103


	<p>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-PS-S020.</p>		
2	<p>El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.</p>	SATISFACTORIO	<p>Durante el periodo reportado, el asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación (IEC) conforme al cronograma establecido. Durante el periodo del 1 al 15 de mayo, presentó la valoración general de las acciones desarrolladas, orientadas al manejo de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como al fortalecimiento de huertas comunitarias y prácticas agrícolas.</p>
3	<p>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</p>	SATISFACTORIO	<p>Durante el presente periodo de ejecución el asociado dio cumplimiento a la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o Agricultura Campesina, mediante los proveedores Agrobrisas, Lácteos Villa Aura y Trigus.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 81 de 103


	<p>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</p>		
4	<p>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.</p>	SATISFACTORIO	<p>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.</p>
5	<p>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</p>	SATISFACTORIO	<p>Durante el 1 al 15 de mayo de 2026, el asociado realizó el seguimiento individual y poblacional del estado nutricional, evidenciando la elaboración del informe y la socialización con el talento humano. Las acciones desarrolladas estuvieron orientadas a la normalización del estado nutricional de las personas atendidas, en concordancia con la línea técnica establecida por la SDIS, identificando retos y definiendo compromisos para un próximo convenio.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 82 de 103


6	<p>El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.</p>	SATISFACTORIO	<p>Durante el periodo reportado, el asociado implementó la estrategia de información, educación y comunicación (IEC) conforme al cronograma establecido. Para el presente mes, presentó la valoración general de las acciones desarrolladas, orientadas a la Promoción de prácticas saludables de Alimentación, Nutrición y actividad física.</p>
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	<p>El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Alimentación y Nutrición.</p>
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	<p>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.</p>	SATISFACTORIO	<p>Durante el periodo reportado durante el 1 al 15 de mayo de 2026, el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios conforme a los lineamientos establecidos por la SDIS, manteniendo las medidas requeridas en la mayoría de las etapas del proceso de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). Durante la visita de seguimiento se identificó 1 pan tajado con fecha de vencimiento caducada, por lo cual se efectuó su desnaturalización, sin afectar la prestación del servicio. Adicionalmente, se evidenció personal de servicios generales desarrollando actividades propias de las manipuladoras de alimentos, motivo por el cual el operador socializa los procedimientos y funciones correspondientes al personal involucrado.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 83 de 103


2	<p>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.</p>	SATISFACTORIO	<p>Durante el 1 al 15 de mayo de 2026 el asociado dispone de los soportes de verificación correspondientes, incluyendo el diligenciamiento de los formatos relacionados con cada uno de los procesos de solicitud, compra, recepción, servido y distribución de alimentos, conforme a la normatividad sanitaria vigente Cuenta además con concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos favorable y solicitud de visita para la unidad operativa en el presente año, lo cual está cargado en drive destinado para ello.</p>
3	<p>Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	SATISFACTORIO	<p>Durante el periodo del 1 al 15 de mayo se evidenció que la unidad operativa cuenta con un plan de saneamiento actualizado, así como con los soportes de implementación de los cuatro programas que lo conforman: limpieza y desinfección, gestión integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. Asimismo, se realizan acciones de autocontrol, utilizando como soporte de verificación el diligenciamiento de los formatos correspondientes.</p>
4	<p>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</p>	SATISFACTORIO	<p>El asociado implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 84 de 103

	través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.		
5	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica, dado que durante el período correspondiente a este informe no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos. No obstante, se cuenta con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico y el Protocolo de Manejo de Eventualidades.
6	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte, se contó con disponibilidad de menaje en el servicio de alimentos para el almacenamiento, preparación y servido de los mismos
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria los compromisos suscritos del componente de salubridad.
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	El asociado dispone de los elementos de la sabana, dando cumplimiento a la presente 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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se verificó el cumplimiento de la presente obligación. Se evidencia que el asociado mantiene los elementos de la sabana de costos en adecuadas condiciones y realiza los ajustes necesarios,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 85 de 103


	actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		
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 Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El operador carga los certificados correspondientes en el drive en periodos anteriores.
2	Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado da cumplimiento a la presente obligación carga al drive del convenio matriz de identificación de riesgos en el primer periodo de ejecución.
3	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento durante el primer mes de ejecución.
4	Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	El asociado se encuentra en los tiempos de ejecución del convenio para dar cumplimiento	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 86 de 103


		a la presente obligación.
--	--	---------------------------

2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD


No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado al inicio del convenio.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos se encuentra en SECOP II.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, se realizó una jornada de asesoría técnica orientada a la implementación de las acciones sectoriales, en el marco del proceso de finalización del convenio de asociación. Las orientaciones técnicas estuvieron direccionadas al cierre documental de los formatos del programa, así como a las gestiones que se deben adelantar con los referentes familiares respecto al proceso de finalización del acompañamiento en la administración de medicamentos dentro de las unidades operativas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 87 de 103

			<p>Durante el periodo, desde el equipo de referencia técnica del nivel central se efectuó seguimiento a los casos de egreso del servicio, realizando acompañamiento técnico frente a las situaciones identificadas y orientando las acciones correspondientes desde los Centros Integrante Atención Externa.</p> <p>Así mismo, se realizó revisión y seguimiento a la matriz de Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, así como devolución y orientación técnica frente a informes de validación de condiciones que requerían ajustes conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p>De igual manera, se efectuó seguimiento a casos de participantes que presentan barreras de acceso a servicios de salud, brindando acompañamiento y orientación frente a las gestiones requeridas para favorecer la continuidad de sus procesos de atención integral.</p> <p>Desde el componente de gestión ambiental se realizó visita el 07 de mayo para llevar a cabo verificación del componente ambiental, revisión de las carpetas drive y física con la intención de elaborar el acta de finalización del convenio.</p> <p>Desde el componente de gestión documental la unidad operativa realizó la entrega del archivo de gestión (activos, egresos y archivo administrativo) con el acta No.23.</p>
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	En el marco de la articulación interinstitucional con entidades del Distrito, se efectuó seguimiento a la participación de 28 personas con discapacidad vinculadas a la estrategia de educación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 88 de 103

			flexible desarrollada en articulación con el Colegio Integrado de Fontibón.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas: <ul style="list-style-type: none"> 1. 06052026 2. 05052026 3. 08052026 4. 12052026 5. 13052026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Durante el periodo no se contó con cupos disponibles; por lo tanto, no se efectuó esta actividad.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	No se suscribieron Modificaciones para el presente periodo
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.

	<p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 89 de 103

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.

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

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


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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del 01 al 15 de mayo de 2026.		
SALUD			
RIESGOS			
PROFESIONALES y PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 91 de 103

<p>cobrado por costo por realización.</p> <p>17. Ejecución financiera del periodo.</p> <p>18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.</p> <p>19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.</p> <p>20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales).</p> <p>21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.</p> <p>22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.</p> <p>23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.</p> <p>24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.</p> <p>NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.</p>
--

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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


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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Para la elaboración del presente informe se cuenta con evidencias tales como informe mensual de gestión 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 92 de 103

En el presente periodo, se realizó ajuste al valor por reconocer para el rubro de vigilancia según la RESOLUCIÓN N.º 2025130000115CS 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 periodo del 1 al 15 de mayo se realizó el reconocimiento del valor establecido por la circular, el cual se encuentra soportado en la factura presentada por el operador.

operador.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **\$ 16.889.640** el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	Aseo Institucional	\$ 1.630.231
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	\$ 1.853.122
	Bienes consumibles	\$ 4.398.036
	Medios Tecnológicos	\$ 359.459
COSTO VARIABLE	Alimentos	\$ 7.260.085
	Elementos de Aseo Personal	\$ 1.388.707

FECHA DE ELABORACIÓN: 05/06/2026


MARCELA CUBIDES SALAZAR

Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Lady Geraldin Vargas Contreras – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Romero- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Angie Legarda - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Angie Carolina Reyes Cortes - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Miguel Darío Jiménez - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Andrea Paola Camacho Florez - Referente técnica Contratista Subdirección para la Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Zareth Torres Alfonso- Referente Técnica. Contratista Subdirección para la Discapacidad.
Martha Patricia Hilarión - Contratista Subdirección para la Discapacidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo 12023037454 – 01/12/2023
		Página: 93 de 103

Revisión Situación Financiera del Convenio:

Carlos Alberto Avellaneda Mendieta – Referente Contractual de Convenios.

Revisión Jurídica:

Carlos José Cantillo Vargas - Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

Camila Lucia Montes Ballestas – Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:

David Francisco Mendez Camacho -Referente Técnico Administrativo y Financiero

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad

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