Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/12/2025 A 31/12/2025	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	13.48 %	**5,39 %**

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	**MARIA ALEJANDRA RUSSI DIAZ** **ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ** **ZARETH TORRES ALFONSO** **LUZ DARY DIAZ** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	9757-2025
FECHA DE CONTRATO	09/10/2025
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 05 de noviembre 2025 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN ECONÓMICA PARA EL DESARROLLO ECOLÓGICO Y SOCIAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.086.234-0
PROYECTO	Proyecto 8047 “Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C.”
VALOR	Valor inicial Convenio $ 3.235.759.265 Aportes Inicial SDIS $ 2.653.322.597

	Aportes total Inicial Asociado $ 582.436.668 Valor vigencia 2025 convenio $ 450.881.374 Aportes Inicial SDIS 2025 $ 369.722.727 Aportes total Inicial Asociado 2025 $ 81.158.647 Valor vigencia 2026 convenio $ 2.784.877.891 Aportes Inicial SDIS 2026 $ 2.283.599.870 Aportes total Inicial Asociado 2026 $ 501.278.021
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de catorce (14) meses desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	05/11/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2026
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general
OBJETO: AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 AÑOS Y HASTA LOS 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C, EN LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE

1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Se encuentra debidamente cargadas en la plataforma establecida dando cumplimiento a las garantías vigentes en la plataforma SECOP II / 9757- 2025 Póliza de cumplimiento #14-44-101246672 y Responsabilidad civil de Seguros del Estado. Póliza RCE 14-40101076707	Plataforma SECOP II / 9757- 2025
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se realizó la respectiva aceptación y firma del acta de inicio del convenio entre la Fundación Económica para el desarrollo ecológico y social - FUNDECODES y la secretaria distrital de integración social del convenio 9757-2025 el día 5 de noviembre 2025	Plataforma SECOP II / 9757- 2025
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 6 durante el periodo de tiempo reportado aportó los recursos financieros establecidos en el proceso competitivo.	Certificación de aportes cuadro de explícito de control de lo ofertado, se encuentra cargado en el drive. https://drive.google.com/file/d/1CEwUIEDWEzURWfVpqXhIy1PogCjST0TR/view?usp=drive_link
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	Para el periodo de diciembre 2025 el centro integrarte externa grupo 6 presentó el talento humano con discapacidad para el perfil de Psicología. Sin embargo, durante este periodo queda pendiente el profesional en trabajo social, pero teniendo en cuenta el primer comité técnico se autorizó que se puede vincular otro perfil del mismo rango académico con discapacidad, lo cual	https://drive.google.com/file/d/1qGHsAg2qKz6pat9q2Fq2zrvyXM9jFu6B/view?usp=drive_link Drive de la hoja de vida de la profesional en psicología con discapacidad que se contrató. Esta información reposa en el drive: https://docs.google.com/document/d/1EgT0Ub-

	ya se realizó entrevista y está pendiente de aval su hoja de vida. En relación con las actividades técnicas adicionales, ya se hizo la actividad de hidroterapia y equino terapia del CIAEG-6 teniendo en cuenta que el plan de implementación de la ficha técnica de actividades adicionales fue aprobadas y en relación con la sala multisensorial ya se inició la ejecución.	IStlNs5Ujs3uYML4zGufvf9ce/edit?usp=sharing&ouid=106119538266349153020&rtpof=true&sd=true https://drive.google.com/file/d/1Zb31rqeJGwejgkKAyaImEKWJZ_HS3pDw/view?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1nCq5wxvT57tdoffMhfMwYJxuYfkXS4fo?usp=sharing
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Para el periodo objeto de reporte, no se han recibido recursos por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) destinados a la ejecución del convenio. En consecuencia, no se registran ingresos ni movimientos financieros asociados a la transferencia de dichos recursos durante este lapso.	No aplica
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	El centro integrarte atención externa grupo 6, presentó sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411. Así mismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad por medio de envío mediante correo	Información enviada por correo electrónico a la encargada en las fechas del mes de diciembre https://drive.google.com/drive/folders/1cTpB_BqeDgMqIgBkenmxVlKSb8vu7Xal?usp=sharing Fechas de entrega: 15/12/2025

	electrónico institucional y carga en DRIVE (los requeridos): Actuaciones, novedades y disponibilidad de cupos de CIAE-G6 en la plataforma sirbe	16/12/2025 22/12/2025
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El centro Integrarte Atención Externa grupo 6 no vinculado directa o indirectamente menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es verificado durante la visita del profesional de apoyo a la supervisión y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vida y contratos del talento humano.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjlMk2L?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1d8TcRGusKDFzPAW0MjajRW-VewWyLEI1?usp=sharing -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CICAE-G-6 21112025
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 centro Integrarte Atención Externa Grupo 6, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario	No aplica

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.	realizar las acciones descritas en la 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 2 decreto Distrital 634 de 2023.	El centro Integrarte de Atención Externa grupo 6, realizó el reporte de vinculación del porcentaje de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 9757/2025, acorde con lo establecido en el artículo 3 del decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=sharing -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/1CZ1-0_8MvvZTtiZ1MGzggk4mD4AggKmd?usp=sharing ACTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CICAE-G-6 21112025
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.	El centro Integrarte Atención Externa grupo 6, realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico de manera oportuna en los tiempos establecidos según dicta la presente obligación. 17/11/2025	No aplica
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no	Durante el mes de noviembre de 2025 se adelantó capacitación sobre el uso de lenguaje sexista.	No aplica

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		
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el mes de diciembre de 2025 no se presentan requerimientos.	No aplica
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 17122025 ACTA CIAE-G6 26122025
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, *-+su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El centro Integrarte de Atención Externa grupo 6, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio 9757/2025	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 17122025
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	El centro Integrarte atención externa grupo 6, guardó debida reserva sobre las actividades que se realizaron en la unidad operativa, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico para cada cargo, dicho contrato reposa en físico en archivo	Archivo Físico de historias sociales. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413

para fines propios del convenio de asociación.	administrativo con las hojas de vida del talento humano.	https://drive.google.com/drive/folders/1d8TcRGusKDFzPAW0MjajRW-VewWyLEI1?usp=sharing
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	De acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, no se requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecuten en desarrollo del Convenio de asociación.	No Aplica
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 17122025
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizó divulgación o propaganda política a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la secretaria Distrital de Integración Social.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 17122025

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 integrarte atención Externa grupo 6 contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009), con 7 aperturas, una cada tercer día en el periodo de diciembre de 2025. Posterior a la apertura total del buzón, al correo electrónico institucional Las aperturas realizadas, se dieron en las siguientes fechas: 01, 04, 10, 15 18 ,23, 29 de Diciembre 2025	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, Se radica en el nivel central de la SDIS, dentro de los tiempos dispuestos, con oficio remisorio. https://drive.google.com/drive/folders/1oC1rt1kdV_gdyygX-_68cj-ZX9FCHTvf?usp=drive_link soportes reposados en el drive ACTA CIAEG6 09122025
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en	Para el mes de diciembre de 2025 el Centro de Integrarte atención externa grupo 6 no presentó hechos relacionados a maltrato, violencias, omisiones que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos.	No aplica

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.		
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El centro atención externa grupo 6, reconoció el derecho descrito en la obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha requerido del proceso descrito en la presente obligación.	No aplica
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El centro integrarte atención externa grupo 6 facilitó respetuosa y oportunamente a los referentes técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión mediante envío de correos, y/o presentación de evidencias, información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/19YxCGygyYtss6LI-j9NCaS7xvn4Ycl64?usp=sharing ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025

		ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 17122025 ACTA CIAE-G6 26122025
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se realizó salidas técnicas ofertadas en el anexo, como lo son: hidroterapia y equino terapia con el CIAEG-6	Esta información se evidencia en el siguiente drive: https://drive.google.com/file/d/1I2vxsFbz7Ni6pRsbqQosc3Sle6MoaOeu/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1Zb31rqeJGwejgkKAyaImEKWJZ_HS3pDw/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1Zb31rqeJGwejgkKAyaImEKWJZ_HS3pDw/view?usp=drive_link
24. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	Para el periodo de diciembre 2025 se realizó el pago del impuesto timbre.	El pago se evidencia en el drive administrativo compartido con la supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1OA2zyN320fFdY5CoqNrXhNEBy7j9pfsO

25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Durante el mes de diciembre de 2025 se ejecutan todas las acciones inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado, contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	Correos electrónicos enviados de las diferentes solicitudes requeridas. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 17122025 ACTA CIAE-G6 26122025
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.	Informe mensual del periodo del mes diciembre 2025 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 9757/2025 del mes de diciembre de 2025 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Se encuentra en elaboración

2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	Para el presente periodo del mes de diciembre 2025 el centro integrarte atención externa grupo 6 elaboró el informe cualitativo y cuantitativo.	Esta información reposa en el drive: https://docs.google.com/document/d/1Gd3nV_8edKNl6e6SydwaCIcoQmyW5GXQ/edit?usp=drive_link&ouid=106119538266349153020&rtpof=true&sd=true
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control actualizado y vigente. Sin embargo, está en el proceso de cambio de documento donde se especifique el periodo de vigencia.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/1aHtc_mp6DfTc3SBL6AE85maVBqY8I-cJ?usp=drive_link
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El centro integrarte atención externa grupo 6, en el periodo reportado, continuó contando con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. **RUTA USAQUEN** PLACA TSY453 Microbús Capacidad: 16 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito.80729387 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89661020-600282861 VIGENCIA: 12/06/2026	https://drive.google.com/drive/folders/18LHGQyywTT4ghBId08m9AT43SMwbYIJF?usp=sharing Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/18LHGQyywTT4ghBId08m9AT43SMwbYIJF?usp=sharing

	Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000499028 VIGENCIA: 29/01/2025 - 29/01/2026 Revisión Técnico Mecánica: 181763183 VIGENCIA: 14/06/2026 Tarjeta Operacional: No: 440854 **RUTA BILBAO** PLACA TUK262 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10027961374 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90362618-600066904 VIGENCIA 16/02/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 01130101000630 VIGENCIA: 18/02/2026 Revisión Técnico Mecánica: 179195204 VIGENCIA: 31/01/2026 Tarjeta Operacional: No: 465488 RUTA COLINA PLACA TLO895 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10012612775 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 92220230-613124153 VIGENCIA 02/09/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000562422 VIGENCIA: 10/05/2026 Revisión Técnico Mecánica: 183609833 VIGENCIA: 2026/09/01 Tarjeta Operacional: No: 470632	

	RUTA CHAPINERO PLACA WER600 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2014 Licencia de tránsito: 10025792447 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90000999-611008706 VIGENCIA 27/12/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505513111206 VIGENCIA: 28/03/2026 Revisión Técnico Mecánica: 186464467. VIGENCIA: 27/12/2026 Tarjeta Operacional: No: 408797 **SUBA** PLACA WNO522 Bus Capacidad: 42 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10025211690 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89860855-610722251 VIGENCIA 24/11/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505516240706 VIGENCIA: 14/11/2026 Revisión Técnico Mecánica: 179683708 VIGENCIA: 20/02/2026 Tarjeta Operacional: No: 422835	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Desde la secretaria de Integración Social se pagó los servicios públicos.	No aplica

6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Las cámaras que se encuentran actualmente en el centro pertenecen al servicio de vigilancia contratado por la secretaría.	No aplica
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Para el presente periodo del mes de diciembre 2025 el talento humano del Centro Integrarte Atención externa grupo 6 se efectuó el pago oportuno de seguridad social.	Esta información reposa en el drive carpeta administrativo. https://drive.google.com/drive/folders/1OA2zyN320fFdY5CoqNrXhNEBy7j9pfsO
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	El Centro Integrarte Atención Externa grupo 6 no realizó pagos oportuno de los honorarios al talento humano del mes de diciembre 2025	Informe de Gestión del convenio 9757/2025 del 01 al 31 de diciembre de 2025. -

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.		-Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/1KSRfGuI0kngZS1xE9V7vyRkuAsq3eLFA?usp=drive_link
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el presente periodo de diciembre 2025 el centro integrarte atención externa grupo 6 actualizó la malla, teniendo en cuenta que esta obligación se envió con el informe cualitativo y cuantitativo.	Malla de identificación de actores e informe cualitativo y cuantitativo se encuentra en el siguiente drive: https://drive.google.com/drive/folders/1c-hetV2Gjty41I-IaD6T7peNWHUE7qw0?usp=drive_link
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación,	El centro Integrarte Atención externa grupo 6 desde el inicio del convenio 9757/2025, tiene los soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	https://drive.google.com/drive/folders/1d8TcRGusKDFzPAW0MjajRW-VewWyLEI1?usp=sharing

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.		
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para este mes, ya que, el convenio está en ejecución.	No aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Durante el periodo del mes de diciembre se realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura.	Soportes de facturas presentadas en el informe financiero del periodo del 1 al 31 de diciembre de 2025 y reposados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1CltRhTdVkOyUUREzPzwY2JabbkTdt3sL?usp=drive_link
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		

1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se realizó envió de diseños para aprobación de aval e implementar en pendón, carnets, rutas, se encuentra en proceso elaboración teniendo en cuenta que el aval de las artes lo aprobaron el día 15/12/2025	No aplica
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se realizó envió de diseños para aprobación de aval e implementar en pendón, a la fecha se encuentra en proceso de elaboración teniendo en cuenta que el aval de las artes lo aprobaron el día 15/12/2025	No aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se realizó envió de diseños para aprobación de aval e implementar en pendón, carnets, rutas, se encuentra en proceso elaboración teniendo en cuenta que el aval de las artes lo aprobaron el día 15/12/2025	No aplica
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes	Se encuentra en proceso de elaboración, teniendo en cuenta que el aval de las artes lo aprobaron el 15/12/2025	No aplica

al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro mantiene reserva y confidencialidad de los participantes en el programa No se compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas por parte del asociado.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 26122025 ACTA CIAE-G6 17122025
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el centro integrarte atención externa grupo 6 el periodo de mes de diciembre 2025, 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. Como se ejecutaron los 3 ejes, vida independencia inclusión, entornos, familias	-Cronogramas de actividades por perfil profesional y actividades administrativas y generales. https://drive.google.com/file/d/1l_l9MxczI8DqyjIt8YcTm5wu0kPsUIzB/view?usp=sharing Historias Sociales -formato intervenciones individuales servicios de atención

		para personas con discapacidad FOR-PSS-185 -formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte (FOR-PSS-642 -formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159 Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales - Intervenciones individuales Carpeta Componente de nutrición y alimentación
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la	Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención externa sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de apoyo a la supervisión del periodo de diciembre 2025	Archivo Administrativo físico carpetas: Intervenciones Grupales Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 26122025 ACTA CIAE-G6 17122025

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.	Desde el Centro integrarte Atención externa grupo 6 en el periodo reportado del 17 al 31 de diciembre 2025, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos incluidas las afectaciones físicas productos de auto - hetero agresiones, episodios convulsivos y/o caídas de su propia altura.	Correos electrónicos enviados desde correo institucional -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Se implemento actividades con el CIAEG-6 para la ejecución del anexo técnico, en tanto se formula el Plan de Generación de A apoyos, desde cada uno de los ejes.	No aplica
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención externa grupo 6 mantuvo actualizado el cronograma general de actividades en la oficina de la coordinación	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025

		ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 26122025 ACTA CIAE-G6 17122025
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.	Se encuentra en elaboración con las características requeridas en los lineamientos de acuerdo al anexo técnico.	No aplica
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo del mes de diciembre no se realizó estudios de caso del centro integrarte grupo 6	No aplica
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se encuentra en elaboración para prevención de evasiones de las personas con discapacidad del centro.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR PSS 413 ACTA EXTG6 17122025
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención EXTERNA GRUPO 6, mantuvo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos. por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013

		-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 26122025 ACTA CIAE-G6 17122025
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.	Se adelantó la elaboración del seguimiento bimestral desde cada uno de los ejes, Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera, para presentarlos en los tiempos establecidos.	No aplica
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo reportado no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	No aplica
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico,	Para el periodo de diciembre del 2025 el Centro Integrarte Atención externa Grupo 6 evitó por parte del talento humano asociado o terceros cualquier acción u omisión que le cause muerte, daño o sufrimiento	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA CIAE-G6 03122025

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.	físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitó cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, facilitó y promovió la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 26122025 ACTA CIAE-G6 17122025
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No aplica, no identificaron en el periodo en mención situaciones que requirieran la activación de rutas de atención.	No aplica
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	El centro integrarte atención externa grupo 6, se tuvo en cuenta las observaciones realizadas por parte del equipo técnico y equipo de profesionales de apoyo a la supervisión del periodo diciembre de 2025, donde se ejecutaron las actividades conforme a lo establecido en el anexo técnico y las directrices brindadas	Diligenciamiento de los siguientes formatos físicos los cuales reposan en: Historias Sociales -Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) -Formato intervenciones grupales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-187) -Formato perfil adaptativo y seguimiento de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-736)

		-Formato de tamizaje del sistema de apoyo para personas con discapacidad (FOR-PSS-159) -Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) -Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) Formato de seguimiento de enfermería (FOR-PSS-361) - Informe de Gestión del convenio FOR-PSS-413 de 05/11/2025 -ASISTENCIA noviembre 2025-PLANTILLA CENTRO INTEGRARTE ATENCION EXTERNA GRUPO 6 FORMATO 311-312 SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD Y CONTROL DE RADICADO -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 ACTA EXTG6 17122025
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	Para el presente mes se dio cumplimiento, con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE	Se da cumplimiento con el procedimiento reportado vía correo electrónico con la persona encargada el 11/12/2025 https://drive.google.com/drive/folders/1It5-dLshGODme8hByrAvbul-VsGSWlsK?usp=sharing

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.		
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es	El centro integrarte atención externa grupo 6 presentó las novedades y se cargaron de manera oportuna en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin.	Carpeta SharePoint https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/r/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/SIRBE/CENTROS%20INTEGRARTE%20ATENCION%20EXTERNA/122290-ATE-INTEGRARTE%20EXTERNO%20GRUPO%206/NUEVO%20CONVENIO%209757-2025/1.%20VALIDACION%20DE%20CONDICIONES?csf=1&web=1&e=TUheR4

fundamental para el seguimiento y registro.		
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	Para el periodo a reportar se apoyó de manera oportuna a los sistemas familiares indicando la ruta para el acceso a los servicios de salud requeridos por la población y disminución de barreras. . Durante este tiempo se recepcionaron medicamentos, fórmulas médicas e historias clínicas recientes (epicrisis), las cuales fueron custodiadas adecuadamente, con el fin de realizar seguimiento a los procesos médicos y verificar la adherencia al tratamiento farmacológico	Dentro de la Historia social de cada participante contiene: - Epicrisis médicas - Formulas medicas - Formato de intervenciones individuales (FOR-PSS-185) Los formatos propios del programa, incluyendo el Formato de Ingreso de Medicamentos (FOR-PSS-146), el Formato de Administración de Medicamentos (FOR-PSS-145) el cual se diligencia diariamente durante todo el mes y posteriormente se anexa a la historia social y el Formato de Seguimiento de Enfermería (FOR-PSS-361), se encuentran organizados en carpetas físicas dentro de la unidad operativa, específicamente en el área de cuidados para la salud. ACTA CIAE G6 29122025
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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 registró la información obtenida durante la revisión de las condiciones físicas y mentales de los participantes al ingreso y salida de la unidad, reportando su estado de salud	Los formatos anteriormente mencionados Formato de Registro de Actividades de Cuidado para la Salud (FOR-PSS-143) y Formato de Registro de Constantes Vitales (FOR-PSS-144) son diligenciados diariamente durante el mes y,

acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	conforme a los lineamientos establecidos en el anexo técnico. A través del Formato de Registro de Actividades de Cuidado para la Salud (FOR-PSS-143) se consignaron todas las actividades realizadas, así como los hallazgos generados durante la prestación del servicio, incluyendo cambios conductuales y factores precipitantes. Los participantes que cuentan con esquema farmacológico dentro de la unidad tienen registro diario de sus constantes vitales, las cuales son diligenciadas en el Formato de Registro de Constantes Vitales (FOR-PSS-144). Sin embargo, se presentaron oportunidades de mejora en el diligenciamiento del formato de seguimiento de enfermería de acuerdo con hallazgos de profesional de seguimiento a la calidad operativa.	posteriormente, anexados a las historias sociales de cada participante, asegurando la trazabilidad y continuidad del proceso de atención. ACTA CIAE G6 29122025
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y	El CIAE-G 6 realizó el cargue de los documentos requeridos por el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud antes de la finalización del mes de acuerdo a fecha pactada.	https://drive.google.com/drive/folders/1Ehdww8cJGAOQW_7h6QTK_cnv8PXphJLz ACTA CIAE G6 29122025

Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se realiza el registro del estado físico y de salud de los participantes en el formato de registro de actividades diarias de cuidado a la salud según anexo técnico.	ACTA CIAE G6 29122025
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del	Se realizó la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo, se realizó creación de Drive y se compartió a todo el equipo profesional para la evidencia se realiza formato ayuda de memoria,	No aplica

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.	dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico.	
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Para el periodo de diciembre se organizaron los documentos generados en el periodo, diligenciando respectivamente el inventario documental - FUID FOR-GD-017- V2 Formato hoja de control FOR-GD-013 Formato entrega de documentos FOR-GD-016 Sin embargo, se presentaron demoras en el proceso de gestión documental del centro, razón por la cual se reportó a mejorar la obligación.	https://drive.google.com/file/d/1C44bu_9hXymlqNGzrBoErlFHQhSRx8V1/view?usp=sharing ACTA CIAEG6 09122025
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó novedad en la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida	No aplica

4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6, se cambió de ubicación el área de archivo por temas de estructuras físicas (Humedad) ya que las condiciones ambientales no eran las apropiada se hizo traslado para el segundo piso, se cuenta en la actualidad con 51 cajas, 236 carpetas pertenecientes a 92 historias sociales.	ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025 ACTA CIAEG6 09122025
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	No aplica para el periodo de tiempo reportado.	No aplica

6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017–V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016 Acta de supervisión: ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso de gestión documental, no se tercerizo, se ejecutaron de manera directa con la contratación del auxiliar administrativo, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte de la profesional del equipo de seguimiento.	ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025

9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: Para el Cuidado de la Salud FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares. -Línea de desarrollo de habilidades y capacidades de entorno y territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones -Carpeta Actas Se verificó durante la visita de la encargada. ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 17122025 ACTA CIAE-G6 26122025

	CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-185), FORMATO ESTUDIO DE CASO (FOR-PSS-188), FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, CENTROS ATENCIÓN EXTERNA (FOR-PSS-529) FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FOR-GD-023), FORMATO TAMIZAJE DEL SISTEMA DE APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-159), FORMATO DE ACTA (FOR-GD-002 – V2), FORMATO SALIDAS DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-797) EJE FAMILIAS INCLUSIVAS FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA (FOR-PSS-010), FORMATO MATRIZ IDENTIFICACIÓN FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FOR-PSS-283), EJE ENTORNOS INCLUSIVOS: FORMATO REGISTRO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192)	

	La demora en la entrega de documentación por parte de profesionales, generó retrasos en el archivo de la documentación correspondiente al mes de gestión.	
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se radica en físico formato de Buzón de sugerencias con oficio remisorio, dentro de los tiempos dispuestos por la oficina del SIAC.	Información reposada en las oficinas de la SDIS ACTA CIAEG6 09122025
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Se realizó la radicación del oficio de apertura del buzón de sugerencias, correspondiente al periodo de diciembre 2025.	- Formatos expedidos por la SDIS, y se encuentran en el mapa de procesos-gestión documental. Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de diciembre del 2025. https://drive.google.com/drive/folders/196av8brot2h8u8xo2dQvu9vhXcgEvuMZ?usp=drive_link Información enviada por correos electrónicos a los encargados. ACTA CIAEG6 09122025

12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El CIAE -G6 suministra los insumos de archivo descritos, los cuales se utilizan para el desarrollo de las actividades documentales.	Insumos ubicados en el área de archivo del centro (cajas con logo de sdis, carpetas con logo sdis, ganchos legajadores, esferos negros, lápices, borradores y demás elementos de papelería utilizados en el área). Acta de supervisión: ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 26122025 ACTA CIAE-G6 17122025
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención externa grupo 6 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0)	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Drive Administrativo https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=sharing -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0)

		https://drive.google.com/drive/folders/1t1LkbGOcHGfBgE_4_IUCNQyMnNnuaymO?usp=sharing
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 dio cumplimiento a la obligación durante el primer mes de ejecución del convenio. No aplica para este periodo.	No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Durante el periodo reportado, en el Centro Integrarte A tensión Externa Grupo 6, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes, en físico en archivo administrativo de la coordinación y drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión. Adicionalmente, se realiza envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida con los respectivos soportes para ser avaladas.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Novedades: https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=sharing
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 para el mes de diciembre de 2025, diligencia el	-Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a

de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) y lo entregara en el informe de Gestión Mensual. Se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento en el informe de gestión mensual del formato: FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD (FOR-PSS-416) Adicionalmente el centro integrarte atención externa lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia y realiza reporte de novedades presentadas con el talento humano, las cuales son reportadas mediante envío de correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión.	servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=sharing
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 remitió mediante correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión para revisión y aval, las hojas de vida con soportes del talento humano que ingresará a reemplazar las novedades presentadas durante el periodo del presente informe.	Envío de Correo electrónico a persona encargada para aval. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) DRIVE: Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 cuenta con el talento humano, para realizar las	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE

centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantizar la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión de diciembre 2025.	compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 17122025
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El centro integrarte atención externa grupo 6 durante el mes de diciembre 2025, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA CIAE-G6 03122025 ACTA CIAE-G6 09122025 ACTA CIAE-G-6 11122025 ACTA CIAE-G6 10122025 ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 17122025 ACTA CIAE-G6 29122025

8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Los contratos del talento humano cuentan con el convenio suscrito entre el asociado y la secretaria distrital de integración social.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=sharing
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Prestar la atención de las personas con discapacidad en los inmuebles propios o en tenencia de la SDIS, asignados a cada uno de los grupos en la ciudad de Bogotá.	Durante el periodo en mención, se presta la atención en los espacios asignados por la SDIS y entregados bajo ayuda de Memoria el 29/10/2025.	ACTA EXTG6 05112025
2. Recibir el inmueble con el espacio funcional asignado para la prestación del servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del convenio, se deberá coordinar la entrega con el personal que asigne la SDIS, este personal está conformado por la subdirección técnica asignada – Subdirección para la discapacidad, la subdirección local donde se ubica el inmueble, personal de la subdirección de plantas físicas y personal del área de apoyo logístico.	Se recibió el inmueble con el espacio funcional asignado para la prestación del servicio dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del convenio. Se dio cumplimiento a la obligación durante el primer mes de ejecución del convenio.	No aplica
3. Suscribir el acta de recibo con el inventario del inmueble, la cual será validada por el personal técnico de	Se suscribió el acta de recibo con el inventario del inmueble, la cual fue validada por el personal técnico de la	No aplica

la SDIS y admitido por el operador asociado, quien recibirá la infraestructura con un listado de inventario de áreas, espacios y elementos dotacionales; este listado, tendrá un informe técnico detallado de la conservación y responsabilidad de los elementos que van a ser asignados y el uso del inmueble.	SDIS y aceptada por la entidad asociada. La infraestructura fue recibida con el listado de inventarios correspondiente a las áreas, espacios y elementos dotacionales asignados. Dicho listado incluye el informe técnico detallado sobre el estado de conservación, la responsabilidad de los elementos entregados y las condiciones de uso del inmueble, en cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico. La obligación fue verificada durante el primer mes de ejecución del convenio.	
4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.	Durante el periodo en mención se dio uso adecuado al inmueble entregado.	Acta de supervisión: ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025
5. Conservar del inmueble en las mismas condiciones en las cuales se le entregó y responder por los perjuicios causados por el asociado, lo cual implicará hacer los ajustes y reparaciones necesarias para su conservación.	Durante el periodo se conservó el inmueble en las condiciones en las cuales se entregó	Acta de supervisión: ACTA CIAE-G6 29122025 ACTA CIAE-G6 17122025
6. Las reparaciones locativas (las causadas por los participantes de la SDIS, daños por situaciones comportamentales, como reponer vidrios rotos, rupturas de driwall, taponamientos de tuberías, rupturas de lavamanos, sanitarios, cambios de perlizadores, chapas y pisos serán efectuadas por el asociado, estos daños estarán descritos en cantidades específicas y presupuestos ajustados con un cierre mensual, de conformidad al rubro descrito es la estructura de costos para espacio físico	No aplica, no se presentaron reparaciones locativas por daños causados por los participantes.	No aplica

funcional-reparaciones de infraestructura.		
7. En caso de interrupción de servicio se dispondrán de: - Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla. - Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado. - Correo remisorio del formato. o Soportes de las alternativas de solución implementadas.	No aplica, no se presentó interrupción del servicio	No aplica
8. El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaria De Salud, Alcaldía local, Personería, contraloría y procuraduría entre otras.	No aplica, en el periodo en mención no se presentó visitas de autoridades de inspección y vigilancia	No aplica
9. Para la restitución del inmueble: El asociado al finalizar el tiempo del objeto contractual, debe restituir el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro normal o por uso legítimo.	Desde el Centro Integrarte Consulta Externa grupo 6, se inició etapa operativa desde el 5/11/2025, no se ha llegado a la etapa de finalización	No aplica

10. Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación.	Se acato la totalidad de las cláusulas estipuladas del convenio de asociación	ACTAS CTA CIAE-G6 28112025 ACTA CIAE-G6 26112025 ACTA CIAE-G-6 21112025 ACTA CIAE-G6 24122025
11. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, de acuerdo al espacio físico asignado y recibido por el asociado.	Durante el periodo en mención, se dispuso en su totalidad de las instalaciones locativas, para la prestación del servicio.	ACTA EXTG6 0511 2025
12. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de	Se implemento el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013.	Información reposada en la carpeta https://drive.google.com/drive/folders/1bnwkBwinD4dMkAfYmVhGBxx2tLikV_ms?usp=sharing

Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita. NOTA: corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
13. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Desde el centro integrarte consulta externa grupo 6 se mantuvo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada para la ejecución del convenio	ACTA CIAE-G6 26122025 ACTA CIAE-G-6 21112025 ACTA CIAE-G6 24122025

14. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	Desde el CIAE-G6 se elaboró el Plan de prevención de accidentes, documento y se encuentra en ajuste para aprobación con el referente técnico de centros integrarte.	https://drive.google.com/drive/folders/1bnwkBwinD4dMkAfYmVhGBxx2tLikV_ms?usp=drive_link
15. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares. NOTA: Las reparaciones estructurales que afecten la habitabilidad serán ejecutadas por la SDIS, así mismo las actividades de mantenimiento que efectúa la SDIS, se realizaran de acuerdo con la necesidad y mediante intervenciones informadas al asociado.	Desde el Centro Integrarte Consulta Externa grupo 6 no se tuvo notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado.	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	Durante el periodo de diciembre, el Centro Integrarte Atención Grupo 6 garantizó la implementación del Programa de Gestión de ambiental establecido en el anexo técnico, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado: Registro mensual FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009) FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010) FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048)	Archivo administrativo Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de profesionales. Carpeta Subsistema de gestión ambiental que se encuentra en el Drive como “Subsistema de gestión ambiental”. Soportes ubicados en: Carpeta física con las hojas de seguridad ubicada en el área de almacenamiento de insumos químicos. Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2025 en el Drive: 3. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS ACTA CIAIG1 15102025 ACTA CIAEG6 19112025 ACTA CIAEG6 24112025 https://docs.google.com/document/d/1jCGkAUZFTJfv0xvCLnrXnpajWPCWtX1wlqrS8yB9538/edit?usp=sharing https://docs.google.com/document/d/1IycAvNBYibHEFGI7jwATY9sRxRU8sfW8UVUcpaYiuEA/edit?usp=sharing ACTA CIAEG6 09122025
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017 en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental, entre los que se destacan los siguientes formatos: Minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional. .	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6. https://drive.google.com/drive/folders/1-0J6WxgpLp8KOv5Jwj72TCiNicdKE09t?usp=drive_link Se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de diciembre. Diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Planificación alimentaria y implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011- en medio magnético o físico según corresponda. Documentos publicados en servicio de alimentos.

2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se desarrollaron las estrategias de información, educación y comunicación, para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana y para la prevención de desperdicios de alimentos. El día 22 y 23 de diciembre respectivamente.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1xEZj_0kPNj59tYv5HcjolsG9DTw1vyu7?usp=drive_link Contruccionestrategia - huertas comunitarias y agricultura urbana. (sesion1) 20251222Controlasistencia 2023122Sesion1 Contruccionestrategia - la prevención de desperdicios de alimentos. (sesión 1). 20251223Controlasistencia 20251223.Sesion1
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos	Durante el mes de diciembre se realizaron compras a pequeños productores	Facturas reposadas en el drive administrativo https://drive.google.com/drive/folders/1CltRhTdVkOyUUREzPzwY2JabbkTdt3sL?usp=drive_link

efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboró e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento. •Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2.Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1GPV6556yGZdIXwWiePWsTSLDQH_tYKZ6?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038
5. El asociado garantizará el suministro alimentario planificado en el presente anexo técnico, minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional diario, intercambio de alimentos, derivación minuta de alimentos, estandarización de preparaciones de alimentos, cumpliendo con los lineamientos enmarcados en la normatividad nacional, relacionada con alimentación: Resolución No. 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la	Se cuenta con ciclo de menús vigencia 2025, minuta patrón y análisis nutricional. De forma diaria se realizó el reporte de asistencia de beneficiarios. Se realizó cambios de preparación autorizados tanto por la nutricionista y referente técnica, plasmados en el Formato autorización de cambios de menú. Se diligencio el formato de Registro mensual de dietas.	. CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE. Etapa 1. https://drive.google.com/drive/folders/19thouNWG5bB4Ff281Qhe3UAoorGUWdzo?usp=share_link

cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes– RIEN para la población colombiana, la Estrategia nacional para la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes en Colombia 2014-2021, Estrategia nacional para la reducción del consumo de sal/sodio en Colombia 2012 – 2021 Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas, Documento Técnico: Azúcares adicionados, y las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) emitidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social.	Así mismo, se realiza encuesta y reporte de aceptación de preparaciones el día 29 de diciembre en el tiempo de comida del almuerzo con 20 personas con discapacidad	Donde se encuentran los siguientes documentos: Derivacionmenu.xlsx. Minutaalimentos Cambiopreparacion.xlsx Asistenciaparticipantes.xlsx. (pestaña diciembre) Derivaciondietaria.xlsx (pestaña diciembre) Aceptacionpreparaciones Reporteaceptacion
6. El asociado debe garantizar el abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios en condiciones de inocuidad implementando las Buenas Prácticas de Manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos en los procesos de solicitud, compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas, cumplan con las condiciones sanitarias definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.	En el presente periodo se garantizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos y la implementación de los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento. •Se diligenciaron formatos asociados plan de compras semanal FOR-PSS-175 y consolidado de compras FOR-PSS-226 en medio magnético También se realizó capacitación de BPM en dilución de hipoclorito según tabla Nº2 de plan de saneamiento, el 19 de diciembre con personal manipulador de alimentos	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/ Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1GPV6556yGZdIXwWiePWsTSLDQH_tYKZ6?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 · Acta y soportes de capacitación 20251226Acta58

7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	Se está a la espera de la visita la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos. Se cuenta con No. De inscripción S800078256 y número de la solicitud respectiva 119741, ante la entidad competente.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1vuzFSqhoRQSNk-5Ih63TZdrLCOfwh5Bc?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: 20251215Registrosolicitudvisitasanitaria.pdf
8. El asociado garantizará la elaboración e implementación del plan de saneamiento y documentos soporte, en los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. acorde a normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Articulo 26)	Se encuentra subido en el drive plan de saneamiento. Se contó con soportes de diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento al mes de diciembre de 2025.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1vuzFSqhoRQSNk-5Ih63TZdrLCOfwh5Bc?usp=drive_link 20251212Plansaneamiento.pdf Carpeta de alimentación saludable inocuidad alimentaria en drive del programa de nutrición y alimentación

9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se realizó toma y registro de medidas antropométricas en matriz clasificación nutrición nutricional a 80 participantes durante el mes de diciembre. Y elaboración de 11 seguimientos nutricionales por diferencia de porcentaje de peso	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ VIGILANCIA NUTRICIONAL https://drive.google.com/drive/folders/1xgUG5DQ2diNdyrQa4EyLL6hVobnp_Fit?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos: Matrizdeclasificacionnutricional.xlsm. (mes diciembre) 20251229.matrizdeseguimientos.xlsm
10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se realizó la primera sesión de la estrategia IEC en promoción de hábitos saludables en alimentación, nutrición y actividad física, “Recetas saludables de Subproductos para las Novenas” el día 17 de diciembre. Así mismo, se realiza reporte a meta distrital IV trimestre 2025 en promoción practicas saludables alimentación, nutrición y actividad física. .	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1Vwen3Rie2O8SelH42COLgdrOvVl8dQ3?usp=share_link Pendiente aprobación de documentos enviados a referente técnica. 20251130Contruccionestrategia – ficha técnica sesión 1

		20251217Controlasistencia.pdf 20251217Sesion1.pdf 20251217Reportecualitativo.pdf 20251218Consolidadomensual.xslx.
RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	Durante el periodo se dispuso de la mayoría de los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas.	ACTAS CTA CIAE-G6 ACTA CIAE-G6 24122025
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.	CIAE-G6 mantuvo los bienes muebles descritos en la sabana de elementos de acuerdo con lo solicitado.	ACTA CIAE-G6 24122025
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada	Desde CIAE-G6 se adelantaron las gestiones administrativas ante la Administradora de Riesgos	No aplica

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%).	Laborales (ARL) se está atenta a la respuesta.	
2.Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se encuentra en proceso para socialización con el encargado.	No aplica
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se encuentra en proceso para socialización con el encargado.	No aplica
4. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual NOTA GENERAL: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se hizo entrega de elementos de protección personal alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.	https://drive.google.com/drive/folders/1OyT1n9zA4bREaK3gDd4p5b1TQ2arHqTK?usp=sharing

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio $ 3.235.759.265 Aportes Inicial SDIS $ 2.653.322.597 Aportes total Inicial Asociado $ 582.436.668 Valor vigencia 2025 convenio $ 450.881.374 Aportes Inicial SDIS 2025 $ 369.722.727 Aportes total Inicial Asociado 2025 $ 81.158.647 Valor vigencia 2026 convenio $ 2.784.877.891 Aportes Inicial SDIS 2026 $ 2.283.599.870 Aportes total Inicial Asociado 2026 $ 501.278.021
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 142.961.436* ** VALOR APORTADO ASOCIADO: $ 35.256.369*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $ 2.510.361.161* *ASOCIADO $ 547.180.299*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI:___ NO: __APLICA: *X*

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano	$100.411.965
	Aseo Institucional	$ 3.591.227
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 4.455.349
	Bienes consumibles	$ 3.209.971
	Vigilancia	*NA*

	Medios Tecnológicos	*NA*
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	*NA*
	Transporte	$ 30.892.359
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 4.049.978
	Elementos de Aseo Personal	$248.743
COSTO DE REALIZACIÓN	Reparaciones de Infraestructura	*$ 0*
	Espesantes	$ 146.434
	Piezas comunicativas	*$ 0*
	Aseo Institucional Única Entrega	*$ 0*
	Bienes consumibles Única Entrega	$ 0
	Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega	*$ 0*
OTROS	No aplica	*$ 0*

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES SEIS MIL VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($147.006.026).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 9757-2025 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del Proceso de Contratación SDIS-DCT092-011-2025; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE 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 caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas vigentes para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II. Se verificó en el tiempo establecido.

2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 5 de noviembre de 2025. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	A MEJORAR	En relación a las actividades técnicas adiciones el asociado presentó la ficha de implementación de las actividades Equinoterapia e hidroterapia; faltando la adecuación de la sala multisensorial. En relación a la oferta de 2 profesionales con discapacidad, el equipo de apoyo a la supervisión identificó que el segundo perfil profesional con discapacidad ofertado para la atención de las Personas con discapacidad no ha sido presentado. Por lo anterior, se registra a mejorar la presente obligación.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	Los recursos entregados al operador se han destinado exclusivamente para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	SATISFACTORIO	No se han desembolsado recursos por parte de la SDIS.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual

8	Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de diciembre, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 6, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	Acorde al seguimiento, el centro integrarte atención externa se encuentra en los tiempos definidos por la obligación para la ejecución de la jornada de sensibilización en el uso del lenguaje no sexista.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	No se requirió de manera escrita al asociado en el periodo descrito para el presente informe.

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.	SATISFACTORIO	Se presentaron propuestas de las piezas comunicativas a la oficina asesora.
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	El asociado no divulga ni realiza propaganda a nombre de su organización que comprometa o involucre a la población vinculada
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa guarda debida reserva de la información, acorde a lo observado en las visitas de seguimiento realizadas por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentó solicitudes por parte de las autoridades competentes
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa hace uso exclusivo de la información suministrada en el marco de ejecución del convenio, tal como lo observó en las visitas de seguimiento realizadas por los profesionales del equipo

	ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros		profesional de seguimiento a la calidad operativa.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación y no da lugar a realización de reuniones o manifestaciones políticas de ningún tipo así como tampoco realiza publicidad política en el centro.
19	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da 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. Realizó la apertura del buzón de sugerencias, en los tiempos dispuestos, según indicaciones entregadas por el Referente SIAC.
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002	NO APLICA	No se han presentado situaciones de presunta vulneración de derechos que ameriten denuncia ante autoridad competente.

	"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.		
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa conoce lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación por parte de las personas con discapacidad; lo anterior tal como lo referenció el talento humano durante las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos.
23	Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	A MEJORAR	En relación a las actividades técnicas adiciones el asociado presentó la ficha de implementación de las actividades Equinoterapia e hidroterapia; faltando la adecuación de la sala multisensorial. Por lo anterior, se registra a mejorar la presente obligación.

24	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	SATISFACTORIO	El asociado ya realizó el pago del impuesto 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.	SATISFACTORIO	El centro integrarte ejecuta las actividades inherentes a la naturaleza del convenio de asociación; tal como lo evidenció el equipo de profesionales de apoyo a la supervisión
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado ejecuta las acciones relacionadas con el componente carácter general
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo de diciembre del 2025 en los tiempos establecidos en el anexo técnico.

2	Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa presentó el informe cualitativo y cuantitativo, en los plazos establecidos por el equipo técnico y lo establecido en la obligación.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aporta Certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa grupo 6, en el periodo reportado, continuó contando con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. **RUTA USAQUEN** PLACA TSY453 Microbus Capacidad: 16 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito.80729387 SOAT VIGENCIA: 12/06/2026 SEGUROS MUNDIAL: 89661020-600282861 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000499028 VIGENCIA: 29/01/2025 - 29/01/2026 Revisión Técnico Mecánica: 181763183 VIGENCIA: 14/06/2026 Tarjeta Operacional: No: 440854

			RUTA BILBAO PLACA TUK262 Microbus Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10027961374 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90362618-600066904 VIGENCIA 16/02/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 01130101000630 VIGENCIA: 18/02/2026 Revisión Técnico Mecánica: 179195204 VIGENCIA: 31/01/2026 Tarjeta Operacional: No: 465488 RUTA COLINA PLACA TLO895 Microbus Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10012612775 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 92220230-613124153 VIGENCIA 02/09/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000562422 VIGENCIA: 10/05/2026 Revisión Técnico Mecánica: 183609833 VIGENCIA: 2026/09/01 Tarjeta Operacional: No: 470632 **RUTA CHAPINERO** PLACA WER600 Microbus Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2014 Licencia de tránsito: 10025792447 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90000999-611008706 VIGENCIA 27/12/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505513111206 VIGENCIA: 28/03/2026 Revisión Técnico Mecánica: 186464467 VIGENCIA: 27/12/2026 Tarjeta Operacional: No: 408797

			SUBA PLACA WNO522 Bus Capacidad: 42 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10025211690 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89860855-610722251 VIGENCIA 24/11/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505516240706 VIGENCIA: 14/11/2026 Revisión Técnico Mecánica: 179683708 VIGENCIA: 20/02/2026 Tarjeta Operacional: No: 422835
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	NO APLICA	El pago de los servicios públicos los realizará la SDIS.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	NO APLICA	En atención a lo registrado en el anexo técnico en el Titulo 7. MEDIOS TECNOLÓGICOS Los medios tecnológicos serán prestados por la secretaria Distrital de Integración Social, a través del contrato que tiene para Vigilancia, en todas las unidades operativas de su propiedad. Esta obligación no aplica para el presente convenio
7	Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento de la presente obligación en los tiempos establecidos para el periodo de diciembre de 2025.

	conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	DEFICIENTE	El asociado cumple parcialmente con la obligación ya que a pesar de presentar los pagos, los hizo por fuera de los tiempos establecidos por anexo técnico, por esta razón, se deja la obligación a mejorar.
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa actualizó la malla de identificación de actores, en los plazos establecidos por el equipo técnico y lo establecido en la obligación.

	entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.		
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.	SATISFCTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.

12	Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en 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 da cumplimiento de la presente obligación en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2025 al proveedor Adriana Pulido con compras de frutas, verduras y hortalizas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple con la mayoría de los compromisos del componente de Gestión Administrativa.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, fue enviada la propuesta para aval. Se verificará en la siguiente visita
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	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, fue enviada la propuesta para aval. Se verificará en la siguiente visita

	de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
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.	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, fue enviada la propuesta para aval. Se verificará en la siguiente visita
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. .	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación, no obstante, fue enviada la propuesta para aval. Se verificará en la siguiente visita
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo

Concepto general del cumplimiento de los compromisos		NO APLICA	El asociado se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	El Centro Integrarte Atención Externa realizó algunas de las actividades descritas en el anexo técnico, de conformidad con los procedimientos misionales e instructivos. No obstante, a través de las visitas del equipo de seguimiento se evidenció el incumplimiento en la generación de la documentación que debía ser aplicada durante el primer mes de ejecución, tal como lo estipula el anexo técnico, lo cual genera riesgos en la atención de la población.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa garantizó la atención de las personas con discapacidad, libre de acciones, omisiones o situaciones que llevasen implícito cualquier tipo de violencia; tal como lo identifico el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.
3	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa informó de manera oportuna las novedades relacionadas con la prestación del servicio, tal como lo identifico el equipo seguimiento

	servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.		a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos 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.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa, se encuentra en los tiempos establecidos por el anexo técnico y las directrices brindadas por el equipo técnico Centros Integrarte de la Subdirección para la discapacidad, para la ejecución de la obligación.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa mantuvo actualizado el cronograma de actividades del centro; tal como lo identifico el equipo de apoyo a la supervisión en las visita de seguimiento realizadas.
6	Elaborar y mantener actualizado el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico	NO APLICA	El centro integrarte atención externa se encuentra en los tiempos establecidos por la obligación para ejecutar la actividad mencionada.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa se encuentra en los tiempos establecidos por la obligación para ejecutar la actividad mencionada.

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.	A MEJORAR	El centro integrarte atención externa aún no presenta el protocolo para prevenir evasiones de las personas con discapacidad.
9	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	A MEJORAR	El centro integrarte atención externa presentó falencias en la oportunidad relacionada con el registro actualizado de las historias sociales; tal como lo identificó el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visitas de seguimiento realizadas. Por lo anterior se registra a mejorar la obligación contractual.
10	Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa se encuentra en los tiempos establecidos por la obligación para ejecutar la actividad mencionada.
11	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social	NO APLICA	No se han presentado elaboración de documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.
12	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa evitó por parte del talento humano acciones implícitas o contenidas en la presente obligación; tal como lo identifico el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.

	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		
13	Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. No se requirió la activación de rutas
14	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa garantizó la ejecución de las actividades planteadas en el anexo técnico, tal como lo identificó el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa acorde a la orientación técnica realizada por el equipo SIRBE, aseguro que la información proporcionada en la Ficha FOR PSS 321 y en la ficha SIRBE variables específicas, sea veraz y confiable. Tal como le fue comunicado al equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visitas de seguimiento realizadas.

	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.		
16	Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa garantizó la atención de las personas con discapacidad, libre de acciones, omisiones o situaciones que llevasen implícito cualquier tipo de violencia; tal como lo identifico el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.

Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa ejecuta las actividades planteadas para el cumplimiento de los compromisos relacionadas con la atención a la población con discapacidad
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD			
1	Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El asociado realiza orientación a sistemas familiares para disminución de barreras de acceso en salud
2	Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	A MEJORAR	El asociado presenta oportunidades de mejora para la implementación de formatos en los tiempos de inicio de convenio y atención a PCD.
3	Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación generando los documentos

	(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.		correspondientes desde el perfil de profesional de enfermería.

4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a las obligaciones relacionadas.
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado remitió al equipo de seguimiento, copia de la socialización y planilla realizada, dentro de los tiempos dispuesto para ello; dando cumplimiento a lo dispuesto en la obligación.
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	A MEJORAR	El asociado presentó demoras en el archivo de los documentos generados; razón por la cual, se reporta la obligación a mejorar.
3	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos,	NO APLICA	No se presentó daño generado a la documentación objeto de custodia; razón por la cual el asociado no tuvo necesidad de avisar incidente alguno.

	cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		
4	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente.
5	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	El convenio de asociación se encuentra en ejecución.

6	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con equipos en donde se captura, procesa y almacena la información generada en la ejecución del convenio; no presenta claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.
7	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	Durante el periodo a reportar, el asociado no fue requerido por ente de control alguno, que requiriera información generada durante la ejecución del convenio.
8	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con un profesional encargado de gestionar la documentación generada durante la ejecución del convenio.
9	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, se evidenció que la documentación generada por el equipo profesional no fue entregada dentro de los tiempos dispuestos para proceder con el archivo.

10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allego en físico la documentación solicitada por el equipo de seguimiento a la calidad operativa de la Subdirección para la Discapacidad.
11	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y presentó los soportes que fueron solicitados en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención.
12	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado contó con la totalidad de elementos solicitados para dar inicio a la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	El asociado presenta falencias en cumplimiento de los lineamientos establecidos por anexo técnico.
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos	A MEJORAR	El centro integrarte atención externa presentó acorde a las condiciones generales del talento humano, las hojas de vida del equipo que prestaría los servicios en la ejecución del

	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.		convenio. Se tiene una vacante de Fonoaudiología.
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	Para el presente periodo no aplica, ya que el asociado dio cumplimiento a la aplicación durante el primer mes de ejecución del convenio.
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. .	SATISFACTORIO	Para el periodo de diciembre de 2025 y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa , las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	Para el periodo de diciembre de 2025 y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa , las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.

5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo de diciembre de 2025 remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal contratado. Perfil de auxiliar de enfermería y designado documental, fecha de ingreso 12 y 15 de diciembre de 2025.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico.
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Para el periodo de diciembre se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual.
8	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	A MEJORAR	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo profesional de seguimiento a la calidad operativa no se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, clara el año del convenio. El asociado se encuentra realizando estos ajustes para cumplir con la obligación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con la mayoría de las obligaciones.
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Prestar la atención de las personas con discapacidad en los inmuebles propios o en tenencia de la SDIS, asignados a cada uno de los grupos en la ciudad de Bogotá.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa presta el servicio a las personas con discapacidad beneficiadas bajo el presente convenio, en el inmueble asignado por la SDIS. Tal como lo identificó en las diferentes visitas de

			seguimiento realizadas por el equipo de seguimiento.
2	2. Recibir el inmueble con el espacio funcional asignado para la prestación del servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del convenio, se deberá coordinar la entrega con el personal que asigne la SDIS, este personal está conformado por la subdirección técnica asignada – Subdirección para la discapacidad, la subdirección local donde se ubica el inmueble, personal de la subdirección de plantas físicas y personal del área de apoyo logístico.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa recibió el inmueble asignado para prestar el servicio a las personas con discapacidad beneficiadas bajo el presente convenio en periodos anteriores.
3	3. Suscribir el acta de recibo con el inventario del inmueble, la cual será validada por el personal técnico de la SDIS y admitido por el operador asociado, quien recibirá la infraestructura con un listado de inventario de áreas, espacios y elementos dotacionales; este listado, tendrá un informe técnico detallado de la conservación y responsabilidad de los elementos que van a ser asignados y el uso del inmueble.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa suscribió el acta de recibo del inmueble junto con el inventario del mismo en periodos anteriores.
4	4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa mantuvo un uso adecuado del inmueble entregado, tal como lo identificó en el seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa
5	5. Conservar del inmueble en las mismas condiciones en las cuales se le entregó y responder por los perjuicios causados por el asociado, lo cual implicará hacer los ajustes y reparaciones necesarias para su conservación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa conservó el inmueble en las mismas condiciones en las que le fue entregado, tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa

6	6. Las reparaciones locativas (las causadas por los participantes de la SDIS, daños por situaciones comportamentales, como reponer vidrios rotos, rupturas de driwall, taponamientos de tuberías, rupturas de lavamanos, sanitarios, cambios de perlizadores, chapas y pisos serán efectuadas por el asociado, estos daños estarán descritos en cantidades específicas y presupuestos ajustados con un cierre mensual, de conformidad al rubro descrito es la estructura de costos para espacio físico funcional-reparaciones de infraestructura.	NO APLICA	No se presentó notificaciones de daños causados por los participantes en el periodo que comprende el presente informe.
7	7. En caso de interrupción de servicio se dispondrán de: - Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla. - Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado. - Correo remisorio del formato. o Soportes de las alternativas de solución implementadas.	NO APLICA	No se presentó interrupción del servicio en el periodo que comprende el presente informe.
8	El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaria De Salud, Alcaldía local, Personería,	NO APLICA	No se presentó en el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2025, comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia

	contraloría y procuraduría entre otras.		
9	Para la restitución del inmueble: El asociado al finalizar el tiempo del objeto contractual, debe restituir el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro normal o por uso legítimo.	NO APLICA	No aplica, en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución
10	Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa acata las cláusulas y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa
11	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, de acuerdo al espacio físico asignado y recibido por el asociado.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa dispone en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, de acuerdo al espacio físico asignado; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de apoyo a la supervisión.
12	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se	A MEJORAR	El asociado presenta a mejorar la presente obligación, en atención a que no ha presentado el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012

	organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita. NOTA: corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
13	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa mantuvo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, aseo general; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa

	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.		
14.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	A MEJORAR	El asociado presenta a mejorar la obligación, en atención a que no ha presentado el Plan de prevención de accidentes
15.	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares. NOTA: Las reparaciones estructurales que afecten la habitabilidad serán ejecutadas por la SDIS, así mismo las actividades de mantenimiento que efectúa la SDIS, se realizaran de	NO APLICA	No se presentó en el periodo que comprende el informe, visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas relacionadas con la infraestructura del inmueble asignado. Tal como lo informó la coordinadora del centro durante el desarrollo de las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión.

	acuerdo con la necesidad y mediante intervenciones informadas al asociado.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con la mayoría de las obligaciones.
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional. .	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a cada uno de los criterios del componente ambiental; de acuerdo con los lineamientos establecidos por el anexo técnico y Referentes Técnicos Ambientales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a cada uno de los criterios del componente ambiental; de acuerdo con los lineamientos establecidos por el anexo técnico y Referentes Técnicos Ambientales.
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en	SATISFACTORIO	Durante el mes de diciembre de 2025, el asociado, contó con los soportes de entrega de apoyos alimentarios establecidos y planificación alimentaria, acorde a los lineamientos y procedimientos de Alimentación y Nutrición Se encuentran publicadas y avaladas las estrategias IEC de ciudadanía alimentaria, promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física y vigilancia nutricional, en drive dispuesto por la SDIS. Se verifica el aval del ciclo de 10 menús para salidas extramurales por parte de la referente técnica dando cumplimiento a la observación del periodo anterior.

	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.		
2	El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el mes de diciembre de 2025, el asociado realizó la sesión #1 de las estrategias IEC de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos y la estrategia IEC de la huerta comunitaria y la agricultura urbana; y cuenta con los soportes respectivos publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS
3	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura campesina, mediante el proveedor Adriana Pulido.

	cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4	El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	A MEJORAR	Durante el mes de diciembre de 2025, el asociado elaboró e implementó los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta la etapa de abastecimiento e inocuidad alimentaria, sin embargo, el diligenciamiento no es oportuno ni completo, en algunos de los formatos establecidos, principalmente relacionados con información de proveedores de alimentos, por lo cual la presente obligación queda a mejorar.
5	El asociado garantizará el suministro alimentario planificado en el presente anexo técnico, minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional diario, intercambio de alimentos, derivación minuta de alimentos, estandarización de preparaciones de alimentos, cumpliendo con los lineamientos enmarcados en la normatividad nacional, relacionada con alimentación: Resolución No. 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes– RIEN para la población colombiana, la Estrategia nacional para la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes en Colombia 2014-2021, Estrategia nacional para la reducción del consumo de sal/sodio en Colombia 2012 – 2021 Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas, Documento	SATISFACTORIO	El asociado garantizó durante el mes de diciembre de 2025, la entrega de suministro alimentario en los horarios establecidos y dando cumplimiento al ciclo de menús, minuta patrón. Cuenta, además, con documentos de planificación alimentaria debidamente diligenciados. Presentó ciclo de menús derivado y se encuentra avalado por referente técnica e implementado durante el periodo. Se encuentran publicados y diligenciados los formatos de planificación y abastecimiento en drive dispuesto por la SDIS.

	Técnico: Azúcares adicionados, y las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) emitidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social.		
6	El asociado debe garantizar el abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios en condiciones de inocuidad implementando las Buenas Prácticas de Manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos en los procesos de solicitud, compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas, cumplan con las condiciones sanitarias definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.	A MEJORAR	Durante el mes de diciembre de 2025, el asociado garantizó el abastecimiento y la entrega de apoyos alimentarios, implementando Buenas Prácticas de Manufactura-BPM y principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos. Cuentan con plan de capacitación del personal en servicio de alimentos. Sin embargo, no se contó con soportes de los conceptos higiénico sanitarios de establecimientos y transporte de los proveedores de alimentos.
7	El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con No. De inscripción S800078256 y número de la solicitud respectiva 119741, ante la entidad competente para consecución de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, los cuales se encuentran publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS.
8	El asociado garantizará la elaboración e implementación del	SATISFACTORIO	El asociado presentó el Plan de saneamiento publicado en drive según ruta

	plan de saneamiento y documentos soporte, en los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. acorde a normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Articulo 26)		documental establecida por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación con los programas que lo integran, limpieza y desinfección y abastecimiento o suministro de agua potable, teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos establecidos. Se realiza observación de seguimiento, el diligenciamiento diario de formato de acciones correctivas de limpieza y la delegación por parte de coordinación en caso de requerirse.
9	El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas, reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el mes de diciembre de 2025, el asociado realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida y cuenta con los soportes de matriz de clasificación y matriz de seguimiento del estado nutricional, publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS. Se verifican formatos de seguimiento del estado nutricional trimestral, impresos y archivados en historias sociales de cada participante.
10	El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad	SATISFACTORIO	Durante el mes de diciembre de 2025, el asociado realizó la sesión 1 de la estrategia IEC de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física; y cuenta con los soportes respectivos debidamente diligenciados y archivados en carpeta física y publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS

	física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado realiza entrega de apoyos alimentarios y mantiene la disponibilidad y abastecimiento de alimentos, aunque presenta falencias que son objeto de seguimiento.
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa dispuso de manera parcial, de los elementos contenidos en la sabana de elementos acorde a las características técnicas descritas; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa. Los elementos contenidos en la sabana de elementos que no fueron presentados por el asociado, han sido descontados para el presente periodo.
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa, mantiene los bienes muebles descritos en el anexo técnico en condiciones óptimas para la prestación del servicio; tal como lo evidencio en las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa, adquiere y hace uso de los elementos

			presentados para la ejecución de las actividades que contemplan los diferentes componentes del convenio de asociación.
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1	Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	Esta obligación se encuentra en trámite y está dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico.
2	Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El centro para el periodo del 01 al 31 de diciembre no presentó Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual. Se encuentra adelantando acciones para cumplir con la obligación
3	Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	NO APLICA	El centro para el periodo del 01 al 31 de diciembre no presentó Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados. Se encuentra adelantando acciones para cumplir con la obligación
4	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual NOTA GENERAL: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de	NO APLICA	El centro para el periodo del 01 al 31 de diciembre presentó Matriz de elementos de protección personal. Sin embargo, esta matriz fue realizada por el técnico ambiental y no por la persona o asesor de la Arl. Se encuentran adelantando acciones para cumplir con la obligación

	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		NO APLICA	El asociado se encuentra realizando acciones para el cumplimiento de los compromisos relacionados con el componente de Piezas Comunicativas. .

2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado al inicio del convenio.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos se encuentra en SECOP II.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del programa Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de ejes de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales programa Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación y Nutrición. Diciembre 1 al 31 de 2025.

			Desde la referencia Técnica del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, se realiza asesoría y acompañamiento técnico a la unidad operativa, durante la visita efectuada el día 15 de diciembre, en el marco de esta visita se lleva a cabo la verificación de la correcta aplicación del programa de cuidado inclusivo y de las acciones preventivas de cuidado para la salud, brindando orientación frente a los hallazgos identificados en el servicio y planteando estrategias para mejorar los procesos de atención a la población, así como lineamientos para su adecuada implementación. En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, en visita realizada por el apoyo técnico el 18 de diciembre 2025 se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, eventos adversos y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, en busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado Desde la referencia técnica se adelantó un proceso de fortalecimiento con los profesionales y la Coordinadora del Centro, orientado al análisis y revisión de

			las intervenciones individuales y grupales desarrolladas con los participantes. Para ello, se implementaron actividades prácticas y espacios de análisis conjunto con el equipo profesional y la coordinación, con el fin de fortalecer la planeación e implementación de intervenciones individuales pertinentes, acordes con las necesidades de los participantes y articuladas con lo establecido en el PPA. Se suministró la información disponible y requerida para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, así como los documentos señalados en el anexo técnico, mediante los acompañamientos técnicos realizados durante el periodo del 1 al 18 de diciembre de 2025. Durante estas visitas, se facilitó toda la documentación del componente de salubridad, incluyendo protocolos, formatos del Plan de Saneamiento Básico, instructivos de Buenas Prácticas de Manufactura y procedimientos de condiciones higiénico-sanitarias, garantizando la disponibilidad y correcta implementación de los lineamientos técnicos establecidos para la operación del servicio. Asimismo, se realizó la revisión de las situaciones particulares de los participantes y de las actividades en las que se encuentran vinculados, con el propósito de brindar retroalimentación técnica coherente con lo dispuesto en el Anexo Técnico vigente. Adicionalmente, se llevó a cabo acompañamiento a las acciones adelantadas por el profesional en trabajo social y la Coordinadora del Centro en relación con las actuaciones en el sistema SIRBE, de acuerdo con las necesidades que se fueron presentando. Por otra parte, se revisaron los formatos de salida presentados durante el mes, con el

			fin de asegurar que el contenido técnico cumpliera con los requerimientos mínimos establecidos para su implementación. Desde el componente de ambientes adecuados y seguros se efectúo apoyo técnico del Plan de emergencias y Contingencias, formato actualizado de camillas botiquines y extintores, Plan de Prevención de accidentes y orientaciones en manejo de la infraestructura el día 15 de diciembre de 2025. Se suministra la información y lineamientos técnicos requeridos para la adecuada implementación del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud de acuerdo a la identificación de falencias en el seguimiento al operador a través de la visita a la unidad realizada el día 15 de diciembre
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se dio continuidad a las articulaciones previamente establecidas, con el propósito de favorecer los procesos de inclusión social de las personas con discapacidad.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas 1. 09122025 2. 10122025 3. 11122025

			4. 17122025 5. 02122025 6. 26122025
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	Para el presente periodo no se remiten listados para ingreso, sin embargo, en caso de presentarse la necesidad se hará la remisión respectiva en el próximo mes.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Para el periodo no se han realizado modificaciones al convenio
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta 13 compromisos a mejorar y 1 compromiso deficiente:

OBLIGACIONES GENERALES

Compromiso 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.

Compromiso 23: Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Compromiso 8- Deficiente: 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.

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Compromiso 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.

Compromiso 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.

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

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

Compromiso 2: Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.

RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Compromiso 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.

Compromiso 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.

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

RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Compromiso 12: Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo

Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita. NOTA: corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.

Compromiso 14: Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Compromiso 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.

Compromiso 6: El asociado debe garantizar el abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios en condiciones de inocuidad implementando las Buenas Prácticas de Manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos en los procesos de solicitud, compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas, cumplan con las condiciones sanitarias definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del 1 al 31 de diciembre de 2025.		
SALUD			

RIESGOS PROFESIONALES y PARAFISCALES	

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI NO

En caso afirmativo indique el nivel de cumplim

	X

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

contratista

10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.

11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.

12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.

13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.

14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415.

15. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415. (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos).

16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.

17. Ejecución financiera del periodo.

18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.

19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.

20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales).

21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.

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

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

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

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

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

SI X	NO

EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de $30.502.733 el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Aseo Institucional	$1.933.737
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$2.936.440
	Bienes consumibles	$1.988.404
	Transporte	$16.634.348
COSTO VARIABLE	Alimentos	$6.857.601
	Elementos de Aseo Personal	$152.203

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/02/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR

Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Angela Johana Bocachica Ortiz – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Zareth Torres Alfonso – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Diaz – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Johana Pinzón. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Martin Gutiérrez Rodríguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Jair Alberto Mateus Rey. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad.
Luis Eduardo Arguello. Contratista. Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Joanna Patricia González Paipa – 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.