Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 1 de 97

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	24/06/2026	A 30/06/2026
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	3.88%	00.00%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**DAVID ENRIQUE ACOSTA SILVA** **ALBA LILIANA GIL GOMEZ** **SANDRA PLAZAS** **ANGIE CAROLINA REYES** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **MIGUEL DARÍO JIMÉNEZ HINCAPIÉ**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	2960 DE 2026
FECHA DE CONTRATO	17/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 22 de junio 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	***UNION TEMPORAL SERSOCIAL***
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901.932.985
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 903.079.492 Aportes SDIS $ 731.494.388 Aportes Asociado en especie $ 171.585.104
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de CINCO (5) o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Ahora bien, por las particularidades del servicio el mismo deberá empezar su ejecución a más tardar del 24 de junio de 2026, ya que corresponde a un trámite de organización interna y por lo cual se está adelantando el proceso con tiempo suficiente para garantizar una transición sin contratiempos para el servicio. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	**24/06/2026**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**23/11/2026**
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 2 de 97

FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de Centros Integrarte Atención Externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que habiten en la ciudad de Bogotá D.C	

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 presentaron las garantías que amparan el convenio, las cuales fueron aprobadas por la Secretaría. Póliza RCE M-10008082-9 Póliza Cumplimiento M-100303046 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S. A.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2 cuenta con acta de inicio con fecha 24 de junio de 2026.	Actas de inicio firmada y cargada en SECOP II
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2 durante el periodo 24 de junio al 30 de junio de 2026, aportó los recursos financieros establecidos en el proceso competitivo	Certificación de aportes del periodo del 24 al 30 de junio de 2026 firmada por el contador.
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 competitivo.	Para el periodo del 24 de junio al 30 de junio de 2026, dentro del centro integrarte atención externa grupo 2, se tienen contratadas dos (2) personas con discapacidad para el perfil de servicios generales. La ejecución de las actividades técnicas adicionales no aplica.	20260624ActaGrupo2Externo
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	A la fecha no se han recibido recursos por parte de la SDIS.	N/A
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes	Durante el presente periodo correspondiente al periodo del 24 al 30	Informe de ejecución del 24 al 30 de junio del 2026 presentado al equipo de apoyo a la supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 3 de 97

pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	de junio de del 2026 se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo, entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR -PSS-411.	de los rubros a reconocer en el periodo en mención. Liquidación de cupos
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.	Durante el periodo de reporte del 24 al 30 de junio del 2026, no tiene ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta. Se verificó durante las visitas de supervisión recibidas durante el periodo.	Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1yhbL7_6Sauk8R83DMHLnxmWxwUd00gQY 20260624ActaGrupo2Externo
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.	Durante el periodo reportado del 24 al 30 de junio del 2026, no se presentaron situaciones que ameriten del proceso de denunció o rechazó ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	N/A
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025.	En el periodo reportado se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida almacenadas en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1yhbL7_6Sauk8R83DMHLnxmWxwUd00gQY
10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.	En cumplimiento de la obligación relacionada con la promoción de la inserción laboral de jóvenes, el Convenio No. 2360-2026 cuenta con la vinculación de un (1) trabajador cuya edad se encuentra dentro del rango establecido por la Ley 2119 de 2021 (18	Hojas de vida almacenadas en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 4 de 97

	a 28 años) dando cumplimiento al mínimo exigido en la obligación contractual.	https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1yhbL7_6Sauk8R83DMHLnxmWxwUd00gQY
11.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 contrato 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.	Se realiza el registro de UT SERSOCIAL en l plataforma de Bogotá Trabaja. A la espera de la aceptación para el registro de las mujeres contratadas. Nos encontramos dentro del plazo establecido.	N/A
12. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	Para el periodo 24 al 30 de junio de 2026, no se ha adelantado ninguna jornada de sensibilización sobre uso de lenguaje no sexista, encontrándonos dentro de los tiempos establecidos para la ejecución de esta actividad, que debe realizarse trimestralmente durante la ejecución del convenio.	N/A
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el periodo reportado correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026, el Supervisor del convenio no realizó requerimiento ningún requerimiento.	N/A
14.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.	N/A. Dado que no se ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	20260624ActaGrupo2Externo
15. 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Durante el periodo reportado del 24 al 30 de junio del 2026 no se celebraron 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.	20260624ActaGrupo2Externo
16. 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.	Durante el periodo reportado del 24 al 30 de junio del 2026 el centro no ha realizado divulgación de información y	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 5 de 97

	de las actividades realizadas en el marco del convenio.	
17. 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.	Para el periodo correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026 no se presentó ningún tipo de acto u omisión que el asociado ejecute en el desarrollo del presente convenio causando algún tipo de perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros.	N/A
18. 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 reportado del 24 al 30 junio del 2026, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	N/A
19. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el periodo del 24 al 30 de junio 2026 no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 2.	20260624ActaGrupo2Externo
20. 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.	Para el periodo reportado N/A esta obligación dado que el convenio dio inicio el 24 de junio de 2026.	N/A
21. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre	Para el presente periodo correspondiente del 24 al 30 de Junio del 2026 el centro CIAE-G2 No se requirió realizar ningún tipo de denuncia.	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 6 de 97

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.		
22. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo reportado del 24 al 30 de junio del 2026, en el centro integrarte atención externa grupo 2 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular	N/A
23. 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 2, durante el periodo reportado del 24 al 30 de junio de 2026, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	20260624ActaGrupo2Externo
24. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico	Para este periodo no se realizó actividad técnica.	N/A
25. Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	El Asociado asume los costos de impuestos, sin embargo, los mismos no se reflejan dentro de los costos de ejecución, toda vez que estos no son reconocidos por la SDIS y no forman parte de la estructura de costos.	N/A
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el periodo reportado del 24 al 30 de Junio del 2026, el Centro Integrarte Atención Externa grupo 2 entregó toda la información solicitada por parte de supervisión.	N/A
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 7 de 97

1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presenta la información respectiva	20260624ActaGrupo2Externo
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 24 al 30 de junio N/A la generación informe Cualitativo y Cuantitativo.	N/A
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 el certificado de Vigilancia y Control de cada una de la empresa que conforman la UT SERSOCIAL, con fecha de expedición 12/06/2026.	N/A
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se cuenta con documentos vigentes de los cinco (5) vehículos que prestan el servicio en el Centro Integrarte Atención Externa, Grupo 2. Relacionados en el onedrive del convenio. TAL464: Licencia de transito: 10004536612 Marca: KIA Modelo:2013 Capacidad: 19 pasajeros Tarjeta de Operación: 511405 - 13/08/2027 Revisión tecno mecánica: 185234240 - 2026/11/12 SOAT: 93239511-614009632 SEGUROS MUNDIAL – 23/11/2026 RCC y RCE: 02130101003320 – 02131101004021 31/01/2027 WCR822:	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bMyXiZTENrcEj8pTIDhVdJVyb6TZwJMf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 8 de 97

	Licencia de transito: 10013906243 Marca: HYUNDAI Modelo: 2013 Capacidad: 12 pasajeros Tarjeta de Operación: 549428 - 17/02/2028 Revisión tecno mecánica: 182910424 - 31/07/2026 SOAT: 97365633-616835147 - 28/06/2027 RCC y RCE : 101020917 – 101022291 22/01/2027 Mundial de Seguros VCY911 058: Licencia de transito: 10037685350 Marca: KIA Modelo: 2013 Capacidad: 20 pasajeros Tarjeta de Operación: 445791 - 10/09/2026 Revisión tecno mecánica: 187194557 – 24/01/2027 SOAT: 94654737-614655114 - 19/01/2027 RCC y RCE : 2425344 – 2425345 Seguros MUNDIAL 24/04/2027 SZX 976: Licencia de transito: 10038489701 Marca: IVECO Modelo: 2012	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 9 de 97

	Capacidad: 16 pasajeros Tarjeta de Operación: 567209 – 28/05/2028 Revisión tecno mecánica: 184708888 – 18/10/2026 SOAT: 1508006543706000 – 12/10/2027 RCC y RCE : 2130101003315 - 2131101004014 07/01/2027 Seguros BETA. QJZ 106: Licencia de transito: 10037587151 Marca: GOLDEN DRAGON Modelo: 2026 Capacidad: 19 pasajeros Tarjeta de Operación: 550168 – 20/02/2028 SOAT: 93945297-600002945 – 17/01/2027 RCC y RCE : 2342134-2342135 - 29/01/2027 Seguros Mundial	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos de manera oportuna.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2 cuenta con sistema de 10 cámaras de video en buen funcionamiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y con monitor instalado en la oficina de coordinación.	20260624ActaGrupo2Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 10 de 97

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.	Se da cumplimiento con lo establecido legalmente.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bMyXiZTENrcEj8pTlDhVdJVyb6TZwJMf
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.	Se realiza el pago de honorarios y/o salarios de acuerdo con lo establecido en los Contratos suscritos.	N/A
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 periodo comprendido del 24 al 30 de junio del 2026 el centro hace entrega en el drive la malla de identificación de actores el día 30 de junio del 2026.	Se realiza envió de manera digital de la malla de identificación subido al Sharepoint dispuesto para el Centro Integrarte Atención Externa grupo 2 .
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	El centro Integrarte Atención Externa grupo2, desde el inicio del convenio 2960/2026, tiene soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con 2 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 11 de 97

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.	N/A para el presente periodo por inicio del convenio.	N/A
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.	En el periodo se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios al proveedor: FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA NIT. 901.068.800-7 Quienes se encuentran registrados en la base de datos de compras locales de la Gobernación de Cundinamarca.	Informe de Gestión del convenio 2960/2026 del 24 de al 30 de junio de 2026 -Facturas de compras
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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	En el periodo reportado, una vez recibido por parte de comunicaciones el diseño, se procede a los ajustes por parte del diseñador de la organización con el objetivo de enviar a comunicaciones para su respectivo aval.	En el periodo evaluado se dio cumplimiento a los lineamientos de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, realizando los ajustes requeridos a los diseños y remitiéndolos para su correspondiente aval, previo a su implementación.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Para el periodo reportado no se ha llevado	N/A
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Para el periodo reportado no se ha llevado ha realizado solicitud sobre lineamiento de piezas comunicativas.	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 12 de 97

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.	Para el periodo reportado no se ha llevado ha realizado solicitud sobre lineamiento de piezas comunicativas.	N/A
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.	Para el presente periodo, el centro garantiza, mantiene reserva y confidencialidad. No compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	20260624ActaGrupo2Externo
RELACIONADOS 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 ejecutaron en el periodo del 24 al 30 de junio 2026, están acorde con todos los documentos contractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	20260624ActaGrupo2Externo
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.	Durante el periodo reportado del 24 al 30 de junio 2026, se garantizó que la atención estuviera libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia.	- Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas. 20260624ActaGrupo2Externo
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.	Para el periodo reportado del 24 al 30 de junio del 2026 no se presenta novedad en el servicio.	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 13 de 97

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 encuentra en elaboración teniendo en cuenta que nos encontramos en los tiempos establecidos de elaboración.	N/A
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el periodo reportado del 24 al 30 de junio del 2026 se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en corredor contiguo al comedor. 20260624ActaGrupo2Externo
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.	Se encuentra en elaboración teniendo en cuenta que nos encontramos en los tiempos establecidos de elaboración.	N/A
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.	Se encuentra en elaboración teniendo en cuenta que nos encontramos en los tiempos establecidos de elaboración.	N/A
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 teniendo en cuenta que nos encontramos en los tiempos establecidos de elaboración.	N/A
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 2, recibió el día 25 de junio historias sociales.	N/A
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	Para el periodo reportado N/A la elaboración de seguimiento bimestral.	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 14 de 97

personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.		
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	No se elaboraron documentos que tengan relación con este ítem.	N/A
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	Para el presente periodo del 24 al 30 de junio del 2026, no se evidencia acción u omisión toda vez que, no se requirió por parte del centro, realizar ninguna denuncia con la población.	20260624ActaGrupo2Externo
13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	Para el presente periodo correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026 no se realiza activación de rutas de atención para la población.	N/A
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	N/A para el periodo reportado del 24 al 30 de junio del 2026, dado que no se ha finalizado el convenio.	N/A
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FORPSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	Para el periodo del 24 al 30 de junio se aseguró que la información proporcionada en la ficha FOR-PSS-321 es veraz y confiable, en el reporte de levantamiento de suspensión de la población.	SHAREPOINT compartido por profesional equipo SIRBE
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi	Para el periodo del 24 al 30 de junio se hizo envío oportuno del formato de control de radicado para el levantamiento de suspensión.	Correo electrónico los días 26 y 30 de junio dirigido a Profesional equipo SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 15 de 97

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.		
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. 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.	Durante el periodo reportado correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026, al Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2 no le son asignadas actividades adicionales para dar cumplimiento al convenio de asociación.	N/A
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	Durante el periodo reportado correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2, recepciona y organiza las fórmulas médicas de los y las participantes que requieren acompañamiento en la toma de medicamentos, al interior del centro.	Historia social formulas medicas https://drive.google.com/drive/folders/1z2KdOfBV26O5z3dRo_h8l_GJ9m7JKbgD
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.	Durante el periodo correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026 el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2, garantiza el diligenciamiento de los formatos que hacen parte de la adecuada implementación del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.	- Formato administración de medicamentos FOR-PSS-145 - Formato registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS-143 - Formato ingreso de medicamentos FOR-PSS-146

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 16 de 97

		- Formato registro de constantes vitales FOR-PSS-144 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bMyXiZTENrcEj8pTIDhVdJVyb6TZwJMf
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	El Centro Integrarte de Atención Externa se encuentra en proceso de desarrollo. Encontrándonos dentro de los tiempos establecidos para su ejecución.	N/A
4. Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.	Durante el periodo reportado correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026, se encuentra en los tiempos para planear e implementar las acciones educativas	N/A
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Durante el periodo reportado correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026, se garantiza el registro del estado físico y de salud de los y las participantes en el formato de	- Formato registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS-143 - Formato registro de constantes vitales FOR-PSS-144

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 17 de 97

	constantes vitales y el formato registro diarios de actividades para la salud.	
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se encuentra en elaboración teniendo en cuenta que nos encontramos en los tiempos establecidos de elaboración.	N/A
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.	Se recibió archivo de historias sociales el día 25 de junio de 2026.	N/A
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	Durante el periodo correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026, no se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera se verifica el cumplimiento en las diferentes visitas	N/A
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	Durante el periodo reportado del 24 al 30 de junio del 2026, el centro dispuso de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	20260624ActaGrupo2Externo
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. Nota 1: 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	N/A para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 18 de 97

definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Para el periodo en mención correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026, la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área documental.	N/A
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	Durante el periodo reportado correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	N/A
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al Gestor administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	20260624ActaGrupo2Externo
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.	Durante el periodo correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026 se garantizó la elaboración y diligenciamiento de los formatos establecidos en el anexo técnico.	N/A
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.	Para el periodo correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026 se radica oficio de apertura de buzón de sugerencias.	Se radicó Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de junio del 2026, ante el Referente SIAC.
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.	Durante el periodo comprendido entre el 24 al 30 de junio de 2026, se ha entregado información solicitada por el equipo técnico y de supervisión de la SDIS.	20260624ActaGrupo2Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 19 de 97

12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Durante el reportado correspondiente del 24 al 30 de junio del 2026 el Centro cuenta con los insumos de archivo y papelería para cumplir con las actividades asignadas de gestión documental.	20260624ActaGrupo2Externo
RELACIONADOS 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 yactividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. 20260624ActaGrupo2Externo
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 aprobadopor 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 presentaron las HV del personal contratado y se recibió retroalimentación el 23 de junio de 2026.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1YHsIZhQLcMgjqoDyDDL3fL9RUb2grN25
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2 durante el periodo reportado del 24 al 30 de junio del 2026 tiene disponible para consulta las hojas de vida del talento humano con los soportes correspondientes	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1yhbL7_6Sauk8R83DMHLnxmWxwUd00gQY
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.	Se realiza actualización constante del formato de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios.	- Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculados a servicios tercerizados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 20 de 97

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 24 de junio de 2026, se realizó la inducción a todo el talento humano, que fue contratado para la ejecución del contrato.	Acta No.1 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OM6C2_kJ1Q211sqBMEattPxhZ5PwWrVR
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio del Centro.	20260624ActaGrupo2Externo
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 2 durante el periodo reportado correspondiente al mes junio del 2026, realizó el registro manual del registro de ingreso por parte del Servicio de Seguridad donde se registra hora de ingreso y hora de salida del servicio.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano.
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 contienen dicha claridad,	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OM6C2_kJ1Q211sqBMEattPxhZ5PwWrVR
9. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el ultimo pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.	Se deja cargada dicha información con soporte de pago de aportes de seguridad social del talento humano.	Informe de ejecución del 24 al 30 de junio del 2026 presentado al equipo de apoyo a la supervisión de los rubros a reconocer en el periodo en mención.
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de	Durante el presente periodo del 24 al 30 de junio del 2026, se garantiza la	20260624ActaGrupo2Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 21 de 97

calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	N/A para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2, toda vez que no se cuenta con transporte vertical.	N/A
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	N/A para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2, toda vez que no se cuenta con transporte vertical.	N/A
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	N/A para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2, toda vez que nos encontramos en el término para la presentación e implementación del documento.	N/A
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y	Durante el periodo del 24 al 30 de junio el centro se encuentra en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada;	20260624ActaGrupo2Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 22 de 97

reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento.	
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	N/A para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2, toda vez que nos encontramos en el término para la presentación e implementación del documento.	N/A
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	N/A para este periodo, no se registraron visitas de entidades.	N/A.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen..	Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio y el 30 de junio de 2026, se implementaron los criterios del componente de gestión ambiental.	N/A
2. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio y el 30 de junio de 2026, se implementaron los criterios del componente de gestión ambiental.	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 23 de 97

3. Garantizar el cumplimiento de las actividades del componente de Gestión Ambiental que sean revisadas por parte de la supervisión en el periodo, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio y el 30 de junio de 2026, se implementaron los criterios del componente de gestión ambiental.	N/A
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, 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 de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	Durante el mes de junio de 2026, se elaboró, actualizó y ejecutó el cronograma de planeación correspondiente a las actividades asociadas al programa de alimentación, nutrición y salubridad, en el marco de los documentos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN / EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 02/ 0. CRONOGRAMA ACTIVIDADES https://drive.google.com/drive/u/1/folders/15R4VrMilSDbt5ql3ci8jjUTS3Ij5rNvE Donde se encuentran los documentos: •Cronograma de actividades 20260624ActaGrupo2Externo
2. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Durante el mes de junio 2026, se contó con el (los) certificado (s) de aval de desarrollo económico como pequeños productores del proveedor de alimentos: FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA, en medio magnético según lo definido en la línea técnica.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 02/ 1. CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ 3. Compras a pequeños productores https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RtuRYpiV3xVpjGFclrGLkXakI3M3bSD6 20260624ActaGrupo2Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 24 de 97

3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se dio inicio al diseño de las Estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como al fomento de huertas comunitarias y la agricultura urbana. A la fecha de la verificación, esta actividad se encuentra dentro del plazo establecido en el anexo técnico, el cual dispone que dichas estrategias deben ser diseñadas y contar con el respectivo aval dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio.	No aplica
4. El asociado deberá diligenciar, consolidar y cargar oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. El reporte deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión.	Se diligenció el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, y se consolidó la información en la matriz del Centro Integrarte Atención Externa grupo 02 correspondiente al mes de Junio	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 02/1. CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RtuRYpiV3xVpjGFclrGLkXakI3M3bSD6 Donde se encuentran los documentos: • Matriz de reporte mensual de los datos registrados en el diligenciamiento del formato FOR-PSS-803. Archivo administrativo ubicado en gestión documental del formato FOR-PSS-803. 20260624ActaGrupo2Externo
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria 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	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 02/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/14shC4A-cgo7AQc02FU1-jL6p9RfxiK1_?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 25 de 97

	sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. • Se diligencio diariamente el formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos - FOR-PSS-244. • Se realizó socialización a la totalidad del talento humano del centro, en el manual de dietas el día 25 de junio 2026 - Acta 04.	Donde se encuentran los documentos: • Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados • Formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos • Actas de socialización Archivo administrativo ubicado en gestión documental de actas 20260624ActaGrupo2Externo
6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados al procedimiento de abastecimiento de alimentos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Para ello se realizaron las siguientes actividades: • Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. Además, se garantizó la capacitación continua y permanente del personal manipulador de alimentos, mediante el desarrollo del plan de capacitación establecido, así como el seguimiento a la documentación requerida para el ejercicio de sus funciones • Se realizó capacitación el día 30 de junio con el personal manipulador de alimentos, 2026. Tema Inducción al servicio de alimentos primeros 5 días. • Contó con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 02 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/16n7JcMw1W7nKg_zQ3xWQP2qfYUXGxtus?usp=drive_link - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1Zpz3XGMKDkw8nxvHuoRiJw8UsE1Mjjil?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: • Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. • Documentos de manipuladores Archivo administrativo ubicado en gestión documental 20260624ActaGrupo2Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 26 de 97

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.	Durante el periodo se adelantaron las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Salud Distrital para el seguimiento de las acciones relacionadas con la inspección, vigilancia y control higiénico sanitario. Sin embargo, el cargue de los soportes asociados a las acciones adelantadas se realizará en el próximo mes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la línea técnica.	No aplica
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol y teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 02 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1Zpz3XGMKDkw8nxvHuoRiJw8UsE1Mjjil?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran • Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados 20260624ActaGrupo2Externo
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.	La vigilancia del estado nutricional a nivel individual dará inicio el próximo mes, en consideración a las fechas de inicio del convenio durante el presente mes y en cumplimiento de los tiempos establecidos por la línea técnica.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 27 de 97

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 dio inicio al diseño de las estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El envío de la estrategia para su aval se realizará el próximo mes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la línea técnica.	Se realizará el envío de la estrategia de IEC para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física el próximo mes, de acuerdo con lo establecido en la línea técnica.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	Para el periodo del 24 al 30 de junio se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados al procedimiento de abastecimiento de alimentos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Para ello se realizaron las siguientes actividades: • Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. Además, se garantizó la capacitación continua y permanente del personal manipulador de alimentos, mediante el desarrollo del plan de capacitación establecido, así como el seguimiento a la documentación requerida para el ejercicio de sus funciones	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 02 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/16n7JcMw1W7nKg_zQ3xWQP2qfYUXGxtus?usp=drive_link - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1Zpz3XGMKDkw8nxvHuoRiJw8UsE1Mjjil?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: •Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. •Documentos de manipuladores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 28 de 97

		Archivo administrativo ubicado en gestión documental 20260624ActaGrupo2Externo
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Durante el periodo reportado se garantizó la implementación de Buenas practicas de manufactura durante la preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de todos los alimentos cumpliendo con todas las condiciones sanitarias adecuadas.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 02 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1Zpz3XGMKDkw8nxvHuoRiJw8UsE1Mjjil?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: •Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. •Documentos de manipuladores Archivo administrativo ubicado en gestión documental 20260624ActaGrupo2Externo
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol y teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 02 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1Zpz3XGMKDkw8nxvHuoRiJw8UsE1Mjjil?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran •Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 29 de 97

		20260624ActaGrupo2Externo
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, garantizando el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada, su derivación, ciclo de menús y análisis nutricional	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 02 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Etapa 2. Abastecimiento Alimentario https://drive.google.com/drive/folders/16n7JcMw1W7nKg_zQ3xWQP2qfYUXGxtus Se evidencian los siguientes formatos. Plan de compras semanal FOR 175 Plan de compras consolidado mensual del asociado FOR 226 Formato de recepción de alimentos FOR 230
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable. Sin embargo, tenemos medidas preventivas para cada contingencia como falta de servicios públicos en la unidad operativa.	No aplica
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Durante el mes de junio se realizaron requeridos según revisión de sabana de costos.	20260624ActaGrupo2Externo
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio y el 30 de junio de 2026, El centro integrarte atención externa No.2, cuenta elementos de la sabana. Sin embargo, se encuentra pendiente la adquisición de algunos de estos.	20260624ActaGrupo2Externo
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.	Durante el presente periodo del 24 al 30 de junio de 2026, se cuenta con bienes muebles descritos en el anexo	N/A
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar	Para la modalidad de atención, el Centro Integrarte de Atención Externa no requiere realizar la rotulación de prendas de la población beneficiaria del servicio.	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 30 de 97

con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.	Se realiza entrega de elementos de protección personal requeridos para manipuladoras de alimentos y servicios generales. Acta #2 y Acta #3 del 24 de junio de 2026.	ACTAS NUMERO: 2 y 3 20260624ActaGrupo2Externo
2. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	Se encuentra en desarrollo, para la sede en donde opera el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2.	N/A
3. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	Se encuentra en desarrollo, para la sede en donde opera el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2.	N/A
4. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	Durante el periodo reportado se ha garantizado que las áreas de trabajo este libres de obstáculos, en condiciones de higiene, facilitando el desarrollo de actividades.	20260624ActaGrupo2Externo
5. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	Durante el periodo reportado se ha utilizado señalización en los casos que se ha requerido con información relevante para prevenir accidentes.	N/A
6. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	Durante el periodo del 24 de junio al 30 de junio no se ha utilizado herramienta modificada ni con deterioro en la unidad.	N/A
7. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.	Se ha destinado espacios de almacenamiento ordenados y seguros y se ha llevado inspecciones de las herramientas.	N/A
8. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	Se encuentra en desarrollo, para la sede en donde opera el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2	N/A
9. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual	Durante el periodo del 24 al 30 de junio no se ha tenido que suspender actividades por alto riesgo.	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 31 de 97

notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo "SST" de la Secretaría Distrital de Integración Social.		
10. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado.	Durante el periodo del 24 al 30 de junio no se utilizaron sustancias químicas.	N/A

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO *7

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 903.079.492 Aportes SDIS $ 731.494.388 Aportes Asociado en especie $171.585.104
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $0* **Valor aportado Asociado $0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 731.494.388* *ASOCIADO $ 171.585.104*
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	$ 14.938.884
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 3.606.843
	Elementos de Aseo Institucional	$ 659.002
	Bienes consumibles	$ 609.436
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 962.092
	Transporte	$ 7.023.820
	Vigilancia	$ 1.286.582
	Medios Tecnológicos	$ 223.546
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 1.521.737
	Elementos de Aseo Personal	$ 75.514
COSTO POR REALIZACIÓN	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 1.761.543
	Bolsa Talento Humano por Nomina	$ 202.380

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 32 de 97

	Salida Recreativa	$0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$0
	Servicios Públicos	$0
OTROS		$0

El valor total para pagar en el periodo: TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($32.871.379)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 2960-2026 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2026; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	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.	SATISFACTORIO	Póliza de cumplimiento y RC en plataforma secop II. Convenio 2960-2026
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Actas de inicio reportadas en la plataforma secop II, convenio 2960-2026
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 competitivo.		Para el presente periodo, los dos perfiles de personas con discapacidad ofertados durante el proceso competitivo, se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 33 de 97

	SATISFACTORIO	encuentran vinculados en el perfil de servicios generales. En cuanto a las actividades técnicas adicionales, el centro se encuentra en proceso de adaptación y acogida de los y las participantes por inicio de convenio.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No aplica, no se han recibido recursos por parte de la SDIS
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó oportunamente el Informe Mensual de Ejecución con la documentación soporte exigida, conforme a los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico y el formato FOR-PSS-411.
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 garantiza que durante el periodo evaluado no se realizó la vinculación de menores de edad para la ejecución de las actividades del objeto contractual, conforme a lo establecido en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
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 aplica, por que para el presente periodo del 24 al 30 de junio no se evidenciaron situaciones de soborno.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025.	SATISFACTORIO	De acuerdo con la revisión de la planta de personal y los soportes aportados, se evidenció el cumplimiento del porcentaje mínimo de mujeres exigido en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025.
10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.	SATISFACTORIO	En la revisión de los soportes aportados se constató que el asociado mantiene la vinculación de un (1) trabajador joven durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en la Ley 2119 de 2021.
11. 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 contrato lo cual será	NO APLICA	No aplica, porque de acuerdo a los tiempos estipulados por el anexo el asociado se encuentra dentro de los tiempos acordados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 34 de 97

verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.		
12. 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	No aplica, porque el asociado se encuentra dentro de los tiempos estipulados para organizar una capacitación del lenguaje no sexista.
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Para el presente periodo no se presentan requerimientos hacia el asociado.
14.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.	SATISFACTORIA	Se evidenció el envío de las propuestas de comunicación a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS y a la supervisión para el respectivo visto bueno, conforme a los lineamientos establecidos.
15. 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, durante los seguimientos a la calidad operativa realizados, no se evidencio propaganda a nombre del asociado, que comprometiera o involucrará a la población vinculada al convenio de asociación.
16. 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.	NO APLICA	Durante el presente periodo, el centro no ha realizado divulgación de información y de las actividades realizadas en el marco del convenio.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado no requiere dar respuesta ante autoridades competentes por ninguno de los actos u omisiones registrados en la presente obligación.
18. 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.	NO APLICA	No aplica, no hubieron solicitudes de autoridades competentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 35 de 97

19. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo, no se evidenciaron reuniones o manifestaciones de índole político dentro de los espacios del centro.
20. 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.	NO APLICA	No aplica, porque durante el periodo del 24 al 30 de junio no se evidenciaron requerimientos a través del sistema distrital de quejas y soluciones.
21. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el asociado no requiere realizar ningún tipo de activación de ruta en el centro.
22. 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	no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular
23. 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	SATISFACTORIO	Durante los seguimientos a la calidad operativa realizados en el presente periodo, el asociado facilito la información y documentación solicitada necesaria durante las visitas y en los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 36 de 97

aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio		tiempos establecidos para la respuesta, acatando y aplicando las observaciones de la supervisión del convenio.
24. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico	SATISFACTORIO	En cuanto a las actividades técnicas adicionales, el centro se encuentra en proceso de adaptación y acogida de los y las participantes por inicio de convenio.
25. Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	NO APLICA	No aplica para el presente periodo no se pagaron ninguno de los impuestos mencionados en la obligación
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	Para el presente periodo no se requirió que el asociado realizara otras obligaciones adicionales a la naturaleza del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo, el asociado presentó a la supervisión el Informe Mensual de Ejecución correspondiente al periodo comprendido entre el 24 y el 30 de junio de 2026, dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, dando cumplimiento a los requisitos definidos para el trámite de desembolso..
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.	NO APLICA	Para el presente periodo, no aplica entrega de informe mensual a la supervisión dado la fecha de inicio del convenio 24/06/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 37 de 97

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.	NO APLICA	Se cuenta con el certificado de Inspección, Vigilancia y Control fecha de expedición 12/06/2026.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	Se cuenta con documentos vigentes de los cinco (5) vehículos que prestan el servicio en el Centro Integrarte Atención Externa, Grupo 2. Relacionados en el onedrive del convenio. TAL464: Licencia de transito: 10004536612 Marca: KIA Modelo:2013 Capacidad: 19 pasajeros Tarjeta de Operación: 511405 - 13/08/2027 Revisión tecno mecánica: 185234240 - 2026/11/12 SOAT: 93239511-614009632 SEGUROS MUNDIAL – 23/11/2026 RCC y RCE: 02130101003320 – 02131101004021 31/01/2027 WCR822: Licencia de transito: 10013906243 Marca: HYUNDAI Modelo: 2013 Capacidad: 12 pasajeros Tarjeta de Operación: 549428 - 17/02/2028 Revisión tecno mecánica: 182910424 - 31/07/2026 SOAT: 97365633-616835147 - 28/06/2027

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 38 de 97

		RCC y RCE : 101020917 – 101022291 22/01/2027 Mundial de Seguros VCY911 058: Licencia de transito: 10037685350 Marca: KIA Modelo: 2013 Capacidad: 20 pasajeros Tarjeta de Operación: 445791 - 10/09/2026 Revisión tecno mecánica: 187194557 – 24/01/2027 SOAT: 94654737-614655114 - 19/01/2027 RCC y RCE : 2425344 – 2425345 Seguros MUNDIAL 24/04/2027 SZX 976: Licencia de transito: 10038489701 Marca: IVECO Modelo: 2012 Capacidad: 16 pasajeros Tarjeta de Operación: 567209 – 28/05/2028 Revisión tecno mecánica: 184708888 – 18/10/2026 SOAT: 1508006543706000 – 12/10/2027 RCC y RCE : 2130101003315 - 2131101004014 07/01/2027 Seguros BETA. QJZ 106:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 39 de 97

		Licencia de transito: 10037587151 Marca: GOLDEN DRAGON Modelo: 2026 Capacidad: 19 pasajeros Tarjeta de Operación: 550168 – 20/02/2028 SOAT: 93945297-600002945 – 17/01/2027 RCC y RCE : 2342134-2342135 - 29/01/2027 Seguros Mundial
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	No se presentaron facturas relacionadas a servicios publicos
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado se evidenció la disponibilidad de los medios tecnológicos requeridos para la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en el numeral 7 del Anexo Técnico.
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.	SATISFACTORIO	Durante la revisión documental se evidenció la certificación de cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, emitida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal del asociado, junto con los soportes correspondientes, conforme a la normatividad vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 40 de 97

8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	Se verificó la documentación soporte relacionada con el pago del talento humano, evidenciando las transacciones efectuadas y los aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes, de acuerdo con el tipo de vinculación del personal.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo evaluado se realizó la actualización inicial de la malla de identificación de actores del servicio, de conformidad con la información disponible y los lineamientos establecidos en el anexo técnico, la cual fue remitida con el informe mensual correspondiente.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento se evidenció que el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2 cuenta con los soportes relacionados con la contratación del talento humano requerido, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021. Se verificó la vinculación de dos (2) personas, cuyos soportes documentales se encuentran disponibles en el archivo físico de hojas de vida y en el Drive dispuesto por el asociado para el seguimiento del convenio.
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	El convenio se encuentra en ejecución del convenio de asociación.
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	SATISFACTORIO	Se verificó la documentación aportada por el asociado relacionada con la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, evidenciando avances en el cumplimiento del porcentaje establecido en la obligación contractual,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 41 de 97

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.		de acuerdo con la ejecución de los alimentos efectivamente entregados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas)..
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	A la espera del aval con los respectivo ajustes antes mencionados.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	A la espera del aval con los respectivo ajustes antes mencionados.
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	A la espera del aval con los respectivo ajustes antes mencionados.
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	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, el centro garantiza, mantiene reserva y confidencialidad. No compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 42 de 97

consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la calidad operativa observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado no requiere realizar reporte de novedades relacionadas con la prestación del servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	El asociado se encuentra en etapa de adaptación y acogida con los participantes de acuerdo con los tiempos estipulados en anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 43 de 97

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En el seguimiento se realizada por el equipo de apoyo a la calidad operativa se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
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	Para el presente periodo el asociado no reporta elaboración de Planes Personalizados de Apoyos.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado no realiza estudios de caso de ningún participante.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos acorde al anexo técnico para cargar en el drive los documentos del programa de acción preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.
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.	NO APLICA	El asociado se encuentra en recepción y organización de historias sociales por inicio de convenio.
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	Para el presente periodo no aplica elaboración de seguimientos bimestrales.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado no requiere elaborar documentos relacionados con las experiencias obtenidas en 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	SATISFACTORIO	A partir del segumiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 44 de 97

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		muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	No aplica dado que el asociado se encuentra en la ejecución del convenio.
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FORPSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	SATISFACTORIO	Se realizó seguimiento al diligenciamiento y cargue de las fichas FOR-PSS_321 y SIRBE variables específicas, evidenciando que la información se encuentra registrada en las carpetas de los participantes en SharePoint, conforme a los lineamientos establecidos para garantizar la calidad del dato.
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	Durante el período comprendido entre el 24 y el 30 de junio se evidenció el envío oportuno del formato de control de radicado de actuaciones correspondiente al levantamiento de suspensión, conforme a los tiempos establecidos para el reporte de novedades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 45 de 97

17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. 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.	NO APLICA	Para el presente periodo no se requiere que el asociado realice otras actividades para el cumplimiento del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS 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 garantiza que las y los participantes que requieren acompañamiento en la administración de medicamentos cuentan con las fórmulas médicas vigentes, asegurando la continuidad del tratamiento farmacológico.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	El asociado inicia el diligenciamiento de los formatos del programa de acciones preventivas y del cuido inclusivo para la salud, según línea técnica
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos para el cargue en el Drive de los documentos del programa de acciones preventivas y de cuido inclusivo para la salud, asimismo la información de las diferentes matrices del drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 46 de 97

de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4. Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos para la planeacion e implementacion de las acciones educativas
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado el asociado diligencia los formatos del programa de acción preventivas y de cuido inclusivo para la salud en donde se registra las condiciones de salud física y emocional de los y las participantes.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro del término previsto para socializar las directrices documentales, las cuales serán verificadas durante la visita de seguimiento a la calidad operativa.
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.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que corresponde al inicio de la ejecución del convenio y aún no se ha generado la documentación suficiente que requiera la organización conforme a los instrumentos archivísticos y la actualización del inventario documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 47 de 97

3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, debido a que no se presentaron novedades relacionadas con daño, pérdida o afectación de la documentación bajo custodia del asociado que requirieran acciones de reconstrucción documental.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad	SATISFACTORIO	El asociado dispuso de las áreas destinadas para el almacenamiento y custodia de la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio, garantizando condiciones adecuadas de seguridad y conservación, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 1: 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	No aplica para el periodo evaluado, teniendo en cuenta que el convenio se encuentra en etapa inicial de ejecución y la entrega del acta de aprobación de la documentación generada durante la ejecución corresponde a una actividad posterior a la finalización del convenio, previo al proceso de liquidación.
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.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, teniendo en cuenta que durante el periodo reportado no se realizó entrega ni transferencia de información documental a la entidad en medios electrónicos que requiriera aplicación de criterios de preservación digital a largo plazo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 48 de 97

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	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que durante el periodo reportado no se presentaron solicitudes de documentación con carácter reservado por parte de autoridades competentes en ejercicio de sus funciones.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El periodo evaluado se dio cumplimiento a la presente obligación, toda vez que el asociado no realizó subcontratación de procesos de gestión documental sin la autorización previa de la supervisión, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.
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.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, debido a que no se generaron documentos que requirieran la aplicación de los criterios de identificación establecidos en la presente obligación.
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.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, teniendo en cuenta que el convenio se encuentra en etapa inicial de ejecución y la entrega de la documentación física de ejecución con oficio remisorio corresponde a los procesos establecidos durante el desarrollo y cierre del convenio, conforme a los lineamientos del Subsistema de Gestión Documental.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	En el periodo evaluado se diligenciaron y presentaron los reportes de información requeridos en el Anexo Técnico, en los formatos establecidos por la SDIS, en medio físico y digital, conforme a la periodicidad definida y atendiendo los ajustes solicitados durante la ejecución del convenio.
12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los elementos requeridos para realizar las actividades archivísticas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 49 de 97

Concepto general del cumplimiento de los compromisos.	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En la revisión de los soportes del talento humano se constató el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, relacionadas con perfiles, vinculación, horarios y actividades requeridas para la adecuada prestación del servicio.
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.	SATISFACTORIO	Se evidenció la presentación de las hojas de vida del personal contratado, frente a las cuales la supervisión realizó la revisión y emitió retroalimentación el 23 de junio de 2026.
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	Se verificó que el centro cuenta con las hojas de vida del talento humano aprobado y sus respectivos soportes, incluyendo los registros de inducción y capacitación, disponibles para consulta y seguimiento.
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.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que la entrega de la matriz de seguimiento a talento humano y control de horarios corresponde a los periodos mensuales posteriores conforme al cronograma establecido para la ejecución del convenio.
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	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que no se presentaron cambios de personal durante el periodo que requirieran procesos de inducción, reinducción o actas de empalme.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 50 de 97

encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.		
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que durante el periodo reportado no fue posible verificar esta obligación, considerando que el servicio se encontraba en etapa inicial de ejecución y no se habían desarrollado actividades que permitieran su validación..
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	NO APLICA	Durante el periodo evaluado se verificó que el asociado implementó un sistema de registro del talento humano vinculado a la ejecución del convenio, conforme a los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos definidos para el seguimiento del personal.
8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	Durante el periodo evaluado se verificó que los contratos del talento humano vinculado al convenio en el onedrive, contienen la referencia al contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, identificando el número y objeto del convenio de asociación, conforme a lo establecido en la obligación contractual.
9. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el ultimo pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.	SATISFACTORIO	Se verificó la documentación relacionada con los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal vinculado por prestación de servicios, evidenciando que los soportes se encuentran almacenados en el Drive del convenio para su respectiva consulta y seguimiento.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 51 de 97

calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que el operador no cuenta con sistemas de transporte vertical dispuestos en las instalaciones del Centro Integrarte que requieran revisión o mantenimiento periódico.
3.Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que el operador no cuenta con ayudas mecánicas dispuestas en las instalaciones del Centro Integrarte que requieran revisión o mantenimiento periódico.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	NO APLICA	Para el presente periodo de seguimiento, el operador se encuentra en la etapa de preparación y elaboración del Plan de Emergencias y Contingencias, de conformidad con la capacitación impartida para la implementación del nuevo modelo. En consecuencia, el operador se encuentra dentro de los términos establecidos para su presentación e implementación, por lo que la presente obligación no registra observaciones durante este periodo.
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se	SATISFACTORIO	Se verificó durante el seguimiento realizado que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 52 de 97

desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.		
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	NO APLICA	Para el presente periodo de seguimiento, el operador se encuentra en la etapa de preparación y elaboración del Plan de prevención de accidentes. En consecuencia, el operador se encuentra dentro de los términos establecidos para su presentación e implementación, por lo que la presente obligación no registra observaciones durante este periodo.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, teniendo en cuenta que el convenio se encuentra en etapa inicial de ejecución y las actividades asociadas al componente ambiental serán verificadas conforme avance la implementación del servicio, de acuerdo con los tiempos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico.
2. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	NO APLICA	Para el periodo evaluado, no aplica, toda vez que durante el periodo reportado no se realizaron convocatorias por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social a encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités u otros espacios relacionados con la implementación del componente Ambiental.
3. Garantizar el cumplimiento de las actividades del componente de Gestión Ambiental que sean revisadas por parte de la supervisión en el periodo, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, teniendo en cuenta que durante el periodo reportado no se realizaron actividades del componente de Gestión Ambiental que requirieran revisión por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 53 de 97

		parte de la supervisión, conforme a los lineamientos definidos por la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, 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 de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	SATISFACTORIO	Durante el período reportado del 24 al 30 de junio, el asociado realizó el cronograma de planeación y el cargue oportuno de los documentos requeridos, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y en la línea técnica definida por la SDIS.
2. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución, el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por medio del proveedor FEDERACIÓN AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 54 de 97

3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana	NO APLICA	No aplica, toda vez que el envío de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, el fomento de huertas comunitarias y la agricultura urbana se realizará el próximo mes, dentro del plazo establecido en el anexo técnico, el cual dispone que dichas estrategias deben ser diseñadas y contar con el respectivo aval dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio.
4. El asociado deberá diligenciar, consolidar y cargar oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. El reporte deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 24 al 30 de junio, el asociado diligenció, consolidó y presentó oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG.
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	SATISFACTORIO	Durante el presente perido del 3 al 30 de junio el asociado diligenció, actualizó y cargó en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017.
6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado en junio, el asociado garantizó el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 55 de 97

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.	NO APLICA	No aplica, puesto que, el próximo mes se presentarán las acciones correspondientes frente a la inspección, vigilancia y control higiénico sanitario, acorde a los plazos establecidos en el anexo técnico.
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado de junio, el asociado implementó y ejecutó los formatos asociados al plan de saneamiento básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente.
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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, debido a la fecha de inicio del convenio durante el presente mes. La vigilancia del estado nutricional a nivel individual se realizará desde el próximo mes, en cumplimiento de los tiempos establecidos por la línea técnica.
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.	NO APLICA	No aplica, dado que se realizará el envío de la estrategia de IEC para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, el próximo mes, de acuerdo con lo establecido en la línea técnica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 56 de 97

Concepto general del cumplimiento de los compromisos.	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de Nutrición y Alimentación.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con elobjeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó Buenas Prácticas de Manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente.
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado presentó los soportes que evidencian la implementación de los programas que integran el plan de saneamiento, incluyendo los formatos correspondientes a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 57 de 97

establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.		limpieza y desinfección, gestión integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento de agua potable.
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el formato de plan de compras semanal y mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada, derivación y análisis nutricional.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica, dado que, durante el periodo reportado no se registraron contingencias que afectaran la disponibilidad de agua potable ni de alimentos. No obstante, el establecimiento cuenta con los lineamientos y procedimientos definidos en el Plan de Saneamiento Básico y en el Protocolo para el Manejo de Eventualidades, los cuales establecen las acciones a implementar ante este tipo de situaciones.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se verificó el cumplimiento de la sábana de elementos, evidenciándose la disponibilidad de la mayoría de los insumos requeridos para la prestación del servicio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente de salubridad.
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.	A MEJORAR	Para el presente periodo, el asociado se encuentra con pendientes para dar cumplimiento a la totalidad de elementos contenidos en la sabana de rubros.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 58 de 97

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.		
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.	NO APLICA	Para el presente periodo por inicio del convenio, el asociado no ha requerido realizar mantenimientos de los bienes muebles para la ejecución del convenio.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	NO APLICA	El actual convenio no requiere rotulación de prendas para la población beneficiaria del servicio de modalidad externa.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que corresponde al primer mes de ejecución del convenio y durante este periodo no se requirió el suministro de Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo con las actividades desarrolladas.
2. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que la programación de las inspecciones para la identificación de condiciones inseguras se encuentra en proceso de estructuración y será implementada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 59 de 97

		conforme al cronograma definido para la ejecución del convenio..
3. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que la programación de las inspecciones de condiciones inseguras se encuentra en proceso de elaboración y será implementada conforme al cronograma establecido para la ejecución del convenio.
4. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	SATISFACTORIO	Durante el periodo evaluado, el asociado garantizó que las áreas de trabajo se mantuvieron en condiciones de orden, aseo e higiene, libres de obstáculos, favoreciendo el desarrollo seguro de las actividades y la prevención de riesgos para el talento humano y las personas atendidas.
5. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que durante el periodo reportado no se identificaron condiciones de riesgo que requirieran la instalación de señalización adicional para la prevención de accidentes.
6. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que durante el periodo reportado no se utilizaron herramientas o equipos cuya operación requiriera verificación específica de su estado o condiciones de uso en el marco de la presente obligación.
7. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, teniendo en cuenta que durante el periodo reportado no se requirió la implementación de espacios o recipientes adicionales para el almacenamiento de equipos menores y herramientas, ni la realización de inspecciones o disposición final de elementos en desuso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 60 de 97

8. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, toda vez que durante el periodo reportado no se generaron actividades que requirieran la implementación de procedimientos de trabajo seguro adicionales.
9. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo "SST" de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, teniendo en cuenta que durante el periodo reportado no se ejecutaron actividades de alto riesgo que requirieran medidas de suspensión o reporte a la supervisión.
10. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado.	NO APLICA	No aplica para el periodo evaluado, debido a que no se utilizaron sustancias químicas en el desarrollo de las actividades que requirieran socialización de manejo, almacenamiento y control de riesgos asociados.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos.	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 61 de 97

2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	NO APLICA	No se han realizado desembolsos
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde la Referencia Técnica para la atención de personas con discapacidad con sistemas de apoyos intermitentes y limitados, se efectuó acompañamiento y asistencia técnica al Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2, en el marco del inicio del Convenio de Asociación No. 2960-2026, con el propósito de orientar al equipo interdisciplinario en la implementación del Anexo Técnico vigente. Durante la jornada se brindaron orientaciones relacionadas con la continuidad de la atención, el desarrollo de la etapa de acogida, la identificación de intereses, capacidades, habilidades y necesidades de apoyo de las personas participantes, así como la importancia de realizar una planeación interdisciplinaria que favorezca la implementación de acciones centradas en la persona, garantizando la calidad, oportunidad y pertinencia en la prestación del servicio. Asimismo, se promovió la articulación técnica para el seguimiento de los casos que requieren acompañamiento y el fortalecimiento de las acciones desarrolladas durante la etapa inicial del convenio.
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	Desde la Referencia Técnica se orientó al equipo del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 2 sobre la importancia de fortalecer la articulación con las entidades del orden distrital y, cuando corresponda, con entidades del orden departamental, como mecanismo para favorecer la atención integral de las personas participantes. En este sentido, se brindaron lineamientos para la identificación de situaciones que requieren gestión interinstitucional y la activación oportuna de las rutas y servicios externos, promoviendo la coordinación con los diferentes sectores para garantizar la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 62 de 97

			continuidad de la atención y la respuesta a las necesidades identificadas, en concordancia con lo establecido en el Anexo Técnico.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Se realizó seguimiento a la ejecución del convenio, verificando el cumplimiento oportuno e idóneo de las obligaciones a cargo del asociado, de acuerdo con lo establecido contractualmente.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de seguimiento a la calidad operativa se realizó visitas en las siguientes fechas: 1. 22/06/2026 2. 24/06/2026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se realizaron remisiones de personas con discapacidad para vinculación al centro.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	No se suscribieron modificaciones en el presente periodo
9	Realizar la verificación del régimen tributario del asociado, con el fin de identificar si pertenece el régimen tributario especial y conforme a esto tomar las medidas pertinentes en cuanto a pago de los aportes parafiscales a favor del SENA, del ICBF y de las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud	SATISFACTORIO	Se realizó la verificación del régimen tributario del asociado mediante la revisión del RUT, evidenciando que pertenece al régimen tributario especial, de acuerdo con la información registrada en dicho documento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 63 de 97

10	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

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 (1) Compromisos a mejorar:

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

Compromiso 1: 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.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del periodo del 24 de junio al 30 de junio de 2026.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

	X

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 64 de 97

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 65 de 97

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$ 7.488.302** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 256,278
	Bienes consumibles	$ 399,664
	Desgaste de uso de bienes no consumibles	$ 237,003
	Transporte	$ 3,934,855
	Medios Tecnológicos	$ 86,935
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 2,558,591
	Elementos de Aseo Personal	$ 14,976

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/7/2026

_____

MARCELA CUBIDES SALAZAR

Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
David Enrique Acosta Silva – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Sandra Plazas - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angie Carolina Reyes– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Miguel Darío Jiménez Hincapié – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Andrea Paola Camacho Florez -Referente técnico - Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Bibiana Paola Cortés Díaz- Referente Técnica-Contratista- Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Avellaneda Mendieta – Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 66 de 97

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10655-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 67 de 97

CONTRATO/CONVENIO No	2960	**FECHA**	17/06/2026

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 ANOS Y HASTA LOS 59 ANOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O MULTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	UNION TEMPORAL SERSOCIAL .
C.C. N°	901932985

PLAZO

150 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecucion del contrato indicado en la plataforma secop II.

Fecha de Inicio: 24-jun.-26

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

Fecha de Finalizacion: 23-nov.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	NATALIA VELASCO CASTRILLON
Dependencia:	Subdireccion para la Familia Subdireccion para la Discapacidad

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 24/06/2026

Firma del -a contratista/asociado
Nombre del RL
C.C. N° 901932985

Natalia Velasco C

Firma del -a supervisor -a/Interventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N° 25278515

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 68 de 97

	CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION DECRETO 092/2017	NÚMERO DEL CONVENIO: 2960-2026

CONVENIO DE ASOCIACIÓN	
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **NIT: 899.999.061-9**
ASOCIADO:	UNION TEMPORAL SERSOCIAL NIT 901932985- 7
OBJETO:	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de Centros Integrarte Atención Externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que habiten en la ciudad de Bogotá D.C.
GRUPO **CUPOS**	GRUPO 2 60
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de **CINCO (5) MESES** o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Ahora bien, por las particularidades del servicio el mismo deberá empezar su ejecución a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
VALOR	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **NOVECIENTOS TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($903.079.492) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($731.494.388) M/CTE** correspondiente al **81%** y el **ASOCIADO** aporta en especie la suma de **CIENTO SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CUATRO PESOS ($171.585.104) M/CTE** correspondiente al **19%,** discriminados de la siguiente manera: **APORTES ASOCIADO MINIMO** la suma total de **CIENTO VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS ($126.431.129) M/CTE** correspondiente al **14%** y **APORTES ASOCIADO ADICIONAL** la suma total de **CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($45.153.975**) **M/CTE** correspondiente al **5%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de Centros Integrarte Atención Externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que habiten en la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del presente proceso se enfoca en brindar atención integral a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad, con discapacidad intelectual o discapacidad múltiple asociada a intelectual, que requieran un sistema de apoyo limitado, o extenso o generalizado, orientada al desarrollo de habilidades y capacidades que permitan mantener o aumentar el máximo nivel de autonomía para la realización de actividades, la toma de decisiones y la inclusión efectiva en los diferentes contextos Así como la implementación de acciones de asistencia para el mantenimiento y la prevención del desacondicionamiento físico asociado a su condición, en pro de su bienestar y calidad de vida.

Los tres (3) ejes de acción a través de los cuales se implementarán las actividades que buscan garantizar los derechos de la población son:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 69 de 97

A. Vida Independiente para la Inclusión: el objetivo de este eje es incentivar, fortalecer, mantener y desarrollar habilidades y capacidades básicas para la interacción, integración, inclusión y participación en los diferentes contextos en los que se desenvuelven las personas con discapacidad participantes del servicio, para el desarrollo de una vida independiente y autónoma con apoyos, la prevención y el retraso del deterioro asociado a su condición y en los casos de las personas con discapacidad que requieren de un sistema de apoyo generalizado, la asistencia para su cuidado, brindándoles bienestar y calidad de vida.

B. Familias Inclusivas: El objetivo de este eje es facilitar el trabajo con las familias a fin de promover el reconocimiento de la persona con discapacidad como miembro activo de su sistema familiar, identificando e implementando los apoyos que favorezcan interacciones familiares positivas, el fortalecimiento de vínculos afectivos, la participación e inclusión en los diferentes contextos, vinculando a la familia dentro del proceso de atención de la persona con discapacidad, aportando en la transformación de imaginarios y dinámicas familiares que fortalezcan el vínculo afectivo y prevengan el abandono institucional, partiendo del reconocimiento de la labor del cuidado.

C. Entornos Inclusivos: El propósito de este eje es la identificación y articulación efectiva del Centro de Atención con diferentes instituciones del orden público o privado para la apertura de espacios y contextos de inclusión, estableciendo acuerdos para la participación de las personas con discapacidad en cumplimiento de la Política Publica de Discapacidad para Bogotá.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS PARTES:

3. COMPROMISOS

3.1. COMPROMISOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

La SDIS en desarrollo del presente convenio se compromete a cumplir a cabalidad los siguientes compromisos:

1. Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.
2. Realizar los desembolsos de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico.
3. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.
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.
5. Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio
6. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley
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.
8. Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.
9. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio

3.2. COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

El ASOCIADO en desarrollo del presente convenio se compromete a cumplir a cabalidad los siguientes compromisos:

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.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 70 de 97

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 competitivo.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
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.
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.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025.
10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.
11. 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 contrato 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.
12. 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.
13. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.
14. 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.
15. 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio
16. 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
17. 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.
18. 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
19. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.
20. 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.
21. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 71 de 97

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.

22. 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.

23. 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

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

25. Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional

26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.

27. 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.

3.3. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

3.3.1. RELACIONADOS 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.

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.

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.

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.

5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.

6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 72 de 97

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.
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.
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.
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.
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.

3.3.2 RELACIONADOS 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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
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.
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.

3.3.3 RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 73 de 97

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.
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.
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.
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.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.
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
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.
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.
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.
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.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias
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.
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 74 de 97

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.

17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.

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.

3.3.4 RELACIONADOS 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.
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.
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.
4. Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

3.3.5 RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.
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.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 75 de 97

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.

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
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.
   Nota 1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
   Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.
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.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.
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.
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.
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.
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.

3.3.6 RELACIONADOS 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.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 76 de 97

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.
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.
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.
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.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.
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.
9. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el ultimo pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.

3.3.7 RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio.
   NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 77 de 97

eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.

7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.

3.3.8 RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

Criterios ambientales	Medio de verificación
Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo	Soportes en PDF de las intervenciones ambientales realizadas durante la ejecución del contrato en la unidad operativa. Soportes, listas de chequeo y/o informes de supervisión o seguimiento y verificación al cumplimiento del componente ambiental, así como de los compromisos y necesidades encontrados en las visitas de intervención ambiental. Soporte de la realización de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el anexo técnico, los cuales deberán ser cargados en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental. Los soportes deben cargarse en la matriz de compras verdes de cada dependencia compartida por el Equipo de Gestión Ambiental.
Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.	Ayudas de memoria, listados de asistencia de las reuniones, mesas de trabajo y/o comités a los que fue convocado. Este soporte se presentará cada vez que el supervisor haya convocado a los espacios mencionados. Los soportes deben cargarse en la matriz de compras verdes de cada dependencia compartida por el Equipo de Gestión Ambiental.
Garantizar el cumplimiento de las actividades del componente de Gestión Ambiental que sean revisadas por parte de la supervisión en el periodo, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	Informes de supervisión en medio digital, generados durante la ejecución del convenio, donde se evidencia la implementación de las actividades del Componente Ambiental revisadas en el período. Los soportes deben cargarse en la matriz de compras verdes de cada dependencia compartida por el Equipo de Gestión Ambiental.

3.3.9 RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 78 de 97

1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, 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 de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.
2. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.
4. El asociado deberá diligenciar, consolidar y cargar oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. El reporte deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión.
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.
6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.
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.
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 79 de 97

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.

3.3.10 RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.

3.3.11 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
2. Mantener los bienes muebles descritos y dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.

NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.

3.3.12 RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 80 de 97

1. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.
2. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.
3. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.
4. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
5. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.
6. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.
7. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.
8. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.
9. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo "SST" de la Secretaría Distrital de Integración Social.
10. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de **NOVECIENTOS TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($903.079.492) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera:

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($731.494.388) M/CTE** correspondiente al **81%** y el **ASOCIADO** aporta en especie la suma de **CIENTO SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CUATRO PESOS ($171.585.104) M/CTE** correspondiente al **19%,** discriminados de la siguiente manera: **APORTES ASOCIADO MINIMO** la suma total de **CIENTO VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS ($126.431.129) M/CTE** correspondiente al **14%** y **APORTES ASOCIADO ADICIONAL** la suma total de **CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($45.153.975**) **M/CTE** correspondiente al **5%,** los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto en atención al siguiente Certificado de Disponibilidad presupuestal:

No. CDP	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	FONDO	VALOR DEL CDP	VALOR A AFECTAR
10564	**8047 – "Generación de respuesta integradoras para la inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en**	**2-100-I009 VA-SGP PRÓPOSITO GENERAL**	**$3.906.936.871**	$731.494.388

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 81 de 97

	Bogotá D.C"			

CLÁUSULA SEXTA – DESEMBOLSOS:

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios realmente prestados y de conformidad con las estructuras de costos en mensualidades vencidas, previa aprobación del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo por parte del Supervisor, señalado en el anexo técnico con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal o quien haga sus veces, del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. Así mismo, es de aclarar que el Supervisor expedirá Informe de Supervisión y Certificado para el correspondiente pago.

El Asociado debe utilizar la herramienta de Liquidación de Pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Subdirección para la Discapacidad y el "*Instructivo Cálculo de Valores a pagar y Presentación del Informe Mensual por parte de Asociados que prestan Servicios a Personas con Discapacidad, Código: INS-PSS-068",* la cual da cuenta del servicio efectivamente prestado, descuentos por novedades, recursos no ejecutados, costos variables y costos por realización.

Para su diligenciamiento se tendrá en cuenta lo siguientes formatos que la componen, a saber:

- Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
- Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
- Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
- Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-412
- Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-416.
- Formato de relación de facturas correspondientes a costos por realización presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (y facturas de soporte) FOR-PSS-415

6.1 COSTOS FIJOS

Procedimiento liquidación de costos fijos: Los costos fijos se desembolsarán por cada mes o fracción de mes de ejecución, por la cobertura programada para el servicio y se liquidarán sobre la base mensual de treinta (30) días, los cuales se pagarán mes vencido y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos del anexo técnico; siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución, y cuenten con los soportes financieros, contables y/o técnicos respectivos. Su reconocimiento es independiente al número de personas atendidas.

Los costos fijos se componen de:

- Talento Humano.
- Aseo institucional.
- Desgaste y uso de los bienes No Consumibles.
- Bienes consumibles.
- Vigilancia.
- Medios Tecnológicos.
- Espacio Físico Funcional (Instalaciones).
- Transporte.

Descuentos en Costos Fijos:

En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 82 de 97

Para los demás rubros fijos, en caso de evidenciarse durante la ejecución del convenio la no prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico, se realizará el descuento correspondiente según el valor establecido en la estructura de costos y precios unitarios avalados por la SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN.

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta que en el evento que los convenios resultantes del proceso competitivo no inicien el primer día hábil del mes o por alguna razón no sea posible ejecutar el mes completo, los costos fijos se liquidarán sobre los días que efectivamente se preste el servicio y/ o hasta el agotamiento de los recursos.

NOTA 2: Se reconocerá únicamente el valor evidenciado en el soporte financiero y/o contable presentado por el asociado para cada rubro, siempre y cuando no exceda el valor mensual establecido en la Estructura de Costos.

NOTA 3: La vigilancia se pagará conforme a la Circular Externa N° 20251300000115CS de la SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

NOTA 4: La SDIS sólo reconocerá reajustes en las tarifas de vigilancia en cuanto la ejecución del contrato quede cobijada por el cambio de vigencia, única y exclusivamente en lo que tiene que ver con el salario del personal de vigilancia que presta los servicios, de acuerdo con el incremento porcentual decretado por el Gobierno Nacional y que será fijado de acuerdo con las circulares que para ello expida anualmente la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

NOTA 5: Para el pago de los perfiles contratados directamente por el asociado mediante contrato laboral, es importante precisar que para el reconocimiento y pago mensual se debe aportar copia de los Contratos Laborales, donde se pueda evidenciar que el valor contratado corresponda al SMMLV para los perfiles de servicios generales y manipuladores de alimento, el Soporte del pago de aportes a parafiscales, Certificados de Afiliación a seguridad social, desprendible de nómina donde se evidencie los descuentos de ley correspondientes.

Ahora bien, el pago mensual se realizará por el valor establecido en la estructura de costos, estableciendo que la misma incluye el valor mensual a reconocer incluyendo las siguientes prestaciones: Salario Mínimo Mensual legal Vigente, Auxilio de transporte, Aportes pensión, riesgos laborales, caja de compensación familiar previsiones de seguridad social (cesantías, intereses cesantías, vacaciones, prima de servicios).

Sin embargo, al momento de la finalización del convenio y/o finalización del vínculo laboral, el asociado deberá aportar el desprendible de pago de la liquidación del empleado para validar que efectivamente se reconozca el total de las provisiones que se costearon de manera mensual, en caso de haber saldos pendientes que no se realizaron acorde a la liquidaciones establecidas en la ley laboral colombiana, deberá realizar los reintegros correspondientes en la etapa de liquidación del convenio en caso de finalización del mismo, y si se evidencia en el curso de la ejecución del convenio, la SDIS, realizará los cálculos y descontará lo que corresponda en el mes inmediatamente siguiente. Ahora bien, se le dará al asociado un plazo no mayor a tres (3) días para que explique las razones y aporte documento de reliquidación con el costeo total, de lo contrario procederá con el descuento correspondiente.

Los cálculos para dichas provisiones se realizarán conforme a lo establecido en el Código Sustantivó del Trabajo y demás normas complementarias.

NOTA 6: La SDIS no descontará incapacidades del talento humano hasta por dos (2) días, en consecuencia, a partir del tercer (3) día, se iniciará el respectivo descuento, conforme a lo establecido en el presente numeral. Sin embargo, el asociado deberá garantizar en todo caso la prestación del servicio, ya sea con un reemplazo o con el personal a cargo del centro.

6.2 COSTOS VARIABLES

Procedimiento liquidación de costos variables: Los costos variables se liquidarán sobre la base de días de atención de acuerdo con la cobertura realmente atendida, de conformidad con la información contenida en el formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) y en el formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171).

Los costos variables se componen de:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 83 de 97

• Alimentos

Las personas beneficiarias del servicio recibirán la alimentación estipulada en el anexo técnico en tres tiempos de comida (nueves, almuerzo y onces), los cuales se reconocerán mensualmente luego de la verificación del formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099), realizada por el equipo de apoyo a la supervisión y los seguimientos presenciales en los diferentes centros de atención en desarrollo del ejercicio de la supervisión.

• Elementos de Aseo personal

Descuentos en costos variables:

Cuando no se preste el servicio a las personas con discapacidad (Inasistencia), se descontará el costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo para las personas con discapacidad.

En caso de no contar con la cobertura adjudicada completa en el centro (cupos disponibles) será sujeto de descuento al valor total del costo variable que corresponda a cada uno de los cupos que se encuentren sin adjudicar durante el tiempo que se encuentren inactivos.

Cuando un participante se encuentre suspendido, se realizará el descuento del valor total de los rubros que hacen parte del costo variable.

6.3 COSTOS POR REALIZACIÓN

Procedimiento liquidación de costos por realización: Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados o el servicio prestado durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio; el valor se desembolsará a partir de los soportes financieros según el valor de la(s) factura(s) de venta presentada por el asociado o contratista, teniendo en cuenta que el valor a pagar no puede superar el valor fijado en la estructura de costos. Para el trámite de pago el asociado o contratista debe entregar al supervisor diligenciado el Formato de relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (y facturas de soporte) FOR-PSS-415, la(s) copia(s) de la(s) factura(s) de venta y el listado firmado por los beneficiarios o sus referentes familiares o el soporte descrito en el anexo técnico o solicitado por el equipo de apoyo a la supervisión, en constancia de la entrega del bien o servicio.

Los costos por realización se componen de:
• Reparaciones de Infraestructura
• Servicios Públicos
• Piezas Comunicativas
• Bienes Consumibles Única Entrega
• Bolsa Talento Humano por Nómina
• Espesantes (para los grupos que lo requieren)

NOTA 1: Para el reconocimiento del valor a pagar por concepto de servicios públicos, el Asociado deberá aportar mensualmente las facturas en las cuales se evidencie claramente el consumo del periodo anterior y los soportes del pago efectivamente realizado. Adicionalmente, el Asociado se compromete a informar al Equipo de Apoyo a la Supervisión cualquier novedad que afecte el consumo de estos, es decir fugas, escapes, daños en las instalaciones y cualquier hecho extraordinario que pueda alterar las lecturas de los respectivos consumos. La SDIS reconocerá únicamente el valor correspondiente al consumo del centro. El valor se desembolsará a partir de los soportes financieros, de acuerdo con el valor de la(s) factura(s) de venta presentada por el asociado o contratista, teniendo en cuenta que el valor a pagar no puede superar el valor fijado en la estructura de costos.

NOTA 2: En el evento de presentarse algún tipo de reparación a la infraestructura, el asociado deberá presentar los documentos y demás soportes necesarios que permitan realizar la verificación del cumplimiento de las actividades de reparación sugeridas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión o el Equipo Técnico de la Subdirección para la Discapacidad, a fin de gestionar en el Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 84 de 97

PSS-098), el reconocimiento de los valores realmente pagados por este concepto. Los soportes que deberá presentar el asociado corresponden a:

1. Factura o cuenta de cobro correspondiente a la reparación realizada la cual debe detallar como mínimo:
   - Convenio al que corresponde
   - Fecha de la reparación
   - Descripción de la reparación realizada
   - Cantidades exactas
   - Materiales con medidas exactas y unidades de medida
   - Valores unitarios
   - Valor total
   - Demás requisitos de facturación establecidos por la DIAN.

2. Informe detallado del daño donde se evidencie lo sucedido y la reparación realizada
3. Cualquier otro soporte que solicite el Equipo de Apoyo a la Supervisión a fin lograr una integra verificación

No se reconocerá ninguna reparación a la infraestructura sin previo aval del Equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa – Apoyo a la Supervisión y/o Referente Técnico.

No se podrá exceder el valor máximo establecido por estructura de costos y precios unitarios avalados por la SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN, por cada uno de los mantenimientos presentados.

NOTA 3: Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio, previo aval del equipo de apoyo a la supervisión realizado a través de la verificación de entrega del bien y los soportes financieros según el valor de la factura, el cual no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de desembolsos el asociado deberá entregar al Supervisor, los soportes que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio y el equipo de apoyo a la supervisión verifica la entrega del bien o servicio a la población participante.

NOTA 4: En caso de superar el valor establecido en el rubro de servicios públicos, la diferencia deberá ser asumida por el asociado sin prejuicio a ningún reconocimiento adicional por parte de la SDIS.

NOTA 5: Se reconocerá al asociado los aportes de los parafiscales realizados de Salud, SENA e ICBF, correspondientes al talento humano Manipuladores de Alimentos y Servicios Generales con contrato laboral, dentro del Rubro “Bolsa de Talento Humano por Nómina”, siempre y cuando el operador certifique que pertenece al Régimen Tributario Especial.

En este sentido, se precisa que:

- Por regla general, conforme al inciso primero del artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las sociedades y personas jurídicas contribuyentes del impuesto de renta se encuentran exoneradas del pago de aportes parafiscales y de salud respecto de trabajadores que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

- Excepcionalmente, el Parágrafo 2 del mismo artículo, en concordancia con el artículo 19 del Estatuto Tributario, establece que las entidades que adelanten el proceso de calificación para ser admitidas como contribuyentes del Régimen Tributario Especial no están cobijadas por la exoneración y deben asumir la totalidad de los aportes.

Por lo tanto, en la etapa de adjudicación se verificará de manera particular la condición de cada operador. En caso de que el adjudicatario sea una **ESAL calificada en el Régimen Tributario Especial**, se reconocerán los valores de Salud, SENA e ICBF dentro del Rubro “Bolsa de Talento Humano”, aplicando la obligación legal correspondiente.

En caso de que el adjudicatario sea una **sociedad o persona jurídica contribuyente del impuesto de renta (no ESAL del Régimen Especial),** se aplicará la **exoneración de aportes parafiscales y de salud** prevista en el artículo 114-1, y el pago será reconocido de acuerdo con el salario establecido en la estructura de costos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21 20:51:50-05:00 - Pagina 85 de 97

Para ser considerada dentro del Régimen Tributario Especial, una ESAL debe demostrar con soporte legal y documental que cumple con los requisitos de constitución, objeto social, no distribución de excedentes y, en algunos casos, memoria económica. Solo con esa calificación otorgada por la DIAN se determina su obligación plena de pagar aportes parafiscales y de salud, sin aplicar la exoneración del artículo 114-1

6.4 ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LOS DESEMBOLSOS:

La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL. La Secretaría Distrital de Integración Social consignará los desembolsos en la entidad financiera indicada por el Asociado donde éste posea una cuenta de ahorros y/o corriente, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos. Será responsabilidad del asociado notificar al Equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa de la Subdirección para la Discapacidad cualquier cambio en la cuenta a la cual se le consignaran los desembolsos de manera oportuna.

Para que la Secretaría Distrital de Integración Social efectúe los desembolsos derivados del convenio de Asociación, el Asociado deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

NOTA 1: Los desembolsos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en cuenta bancaria que posea el asociado en una entidad financiera exclusiva para el manejo de estos recursos, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del convenio.

NOTA 2: Las facturas presentadas como soporte, deben cumplir con la normatividad existente, razón social y NIT de quien expide la factura, periodo facturado (se relaciona el periodo, los días, o la fracción a cobrar), convenio al cual pertenece, valor total de la factura, valor a pagar (en caso de que sea una fracción), fecha de expedición de la factura y demás requisitos exigidos por la DIAN.

6.5 REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO

Para el desembolso mensual, la entidad asociada deberá presentar el Informe Mensual de Gestión en el formato establecido por la Subdirección para la Discapacidad, el cual será enviado al asociado dentro de los TRES (3) primeros días luego de firmada el acta de inicio. Este informe deberá estar firmado por el Representante Legal y el Coordinador del Centro y deberá ser radicado tanto a la supervisión del convenio como al Equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa, con los siguientes documentos, los tres (3) primeros días hábiles del mes:

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 (FOR-PSS-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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 86 de 97

13. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-412
14. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-416.
15. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415.
16. 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).
17. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
18. Ejecución financiera del periodo.
19. 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.
20. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.
21. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales).
22. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.
23. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.
24. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.

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.

NOTA 2: En caso de cambio de vigencia para adiciones y prórrogas requeridas por la necesidad del servicio la SDIS reconocerá y actualizará los valores unitarios de cada uno de los ítems que conforman los costos fijos, costos variables y costos por realización conforme al IPC estimado final del año en el cual se suscribió el contrato.

Respecto del Talento humano, aquellos costeados por resolución de honorarios, se les realizará el aumento mensual con base al IPC, y respecto a los calculados por SMMLV, se realizarán los incrementos de ley correspondientes, conforme al decreto expedido por el Gobierno Nacional.

Respecto a los servicios de vigilancia, será lo regulado por la resolución de tarifas vigente que expida la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

6.6 RECURSOS NO EJECUTADOS

La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá el desembolso de rubros que carezcan de soportes financieros idóneos, lo cual constituye una circunstancia totalmente diferente a los descuentos por novedades descritos en el anexo técnico; así como, cuando los rubros sean ejecutados por valor inferior al promedio establecido para el periodo de ejecución, de acuerdo con la estructura de costos, esta diferencia será definida como recurso no ejecutado.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de **CINCO (5) MESES** o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Ahora bien, por las particularidades del servicio el mismo deberá empezar su ejecución a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.

CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS: El asociado se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓNSOCIAL, NIT. 899.999.061-9, con la Dirección: Carrera 7 # 32 -12, la garantía única del convenio de asociación que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio de asociación, la fecha de vigencia deberá ser a partir de la fecha de suscripción y permanecer vigente hasta la etapa de liquidación del convenio en la plataforma SECOP II y requerirá ser aprobada por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 87 de 97

1. **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo de ejecución del mismo desde la suscripción del convenio y ocho (08) meses más, contados desde la firma del convenio. Este amparo debe estar vigente hasta la liquidación.
2. **Calidad del servicio**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo de ejecución del mismo desde la suscripción del convenio y ocho (08) meses más., contados desde la finalización del convenio
3. **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, por el plazo de ejecución del mismo desde la suscripción del convenio y tres (3) años más, contados a partir de la finalización del convenio
4. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** El asociado deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual de conformidad con las suficiencias establecidas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 y el Artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015 para cada grupo. Esta garantía deberá amparar desde la suscripción del convenio hasta por el plazo de ejecución del mismo, la cual deben contener como mínimo los siguientes amparos:

    - Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
    - Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
    - Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontra-tistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
    - Cobertura expresa de amparo patronal
    - Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.
    - Cobertura básica de predios, labores y operaciones

Nota 1: La póliza de cumplimiento deberá amparar multas o cláusula penal en caso de ser declaradas.

Nota 2: Se debe tener en cuenta que el amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulte del presente proceso competitivo.

Nota 3: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 4: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.
Nota 5: En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

Nota 6: El asociado se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Si al vencimiento de dicho término el asociado no ha presentado la garantía pertinente, la SDIS podrá dejar constancia que el convenio de asociación no inició su ejecución y se aplicara la garantía de seriedad de la oferta.

Nota 7: El asociado deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por la SDIS. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del convenio o se prorrogue su término, el asociado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción, de conformidad con la fecha de inicio, para cubrir la vigencia requerida en atención al plazo de ejecución del convenio.

Nota 8: Una vez iniciada la ejecución del convenio de asociación, en caso de incumplimiento del asociado en la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, la SDIS podrá declarar la caducidad de este.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 88 de 97

Nota 9: Los gastos que demande la legalización del convenio de asociación, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del convenio, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del asociado.

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN:

La supervisión del convenio de asociación estará a cargo del Subdirector/a para la Discapacidad de la Dirección para la Inclusión y las Familias de la SDIS. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, así como a la Subdirección de Contratación.

En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El/la supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el/la Supervisor/a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen.

Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

El/la supervisor/a realizará un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio y/o hasta el agotamiento de los recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA – PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO: La Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS podrá imponer multas y declarar el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) obligación(es) del convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 17 la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, así:

A. CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado(s), salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado(s) multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total, de la multa exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del Convenio de Asociación.

Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) la obligación (es) del convenio. La ESAL autoriza que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

B. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21 20:51:50-05:00 - Pagina 89 de 97

17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al veinte por ciento 20 % del valor total del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS: De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se realizó dentro de la matriz de riesgos adjunta en el convenio y que hace parte integral del presente convenio de asociación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – POTESTADES EXCEPCIONALES: En desarrollo de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente convenio le serán aplicables las potestades excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral y terminación unilateral, así como la de caducidad administrativa. Tales potestades podrán ejercerse por la SDIS dentro del marco legal para ellas consagrado en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL ASOCIADO no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la SECRETARÍA. En todos los casos, EL ASOCIADO es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

PARÁGRAFO: La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la Secretaría Distrital de Integración Social con las personas naturales o jurídicas que contrate LA ESAL para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre LA ESAL, y las personas naturales o jurídicas que contrate la SDIS para el desarrollo del objeto del convenio, por lo tanto, se entiende que cada una de las partes firmantes del convenio será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de las obligaciones allí asignadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD: El asociado mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social ante cualquier reclamación administrativa o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa y acciones u omisiones de aquel en la ejecución del presente convenio y defenderá a la Secretaría Distrital de Integración Social a su propio costo, incluyendo todo los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social asuma directamente su defensa repetirá contra el asociado por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al asociado y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente convenio junto con los documentos que soporte los costos asumidos prestarán mérito ejecutivo. El asociado con la suscripción del presente convenio renuncia expresamente al ser constituido en mora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN: El convenio de asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 del 2007. Si el ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – TERMINACIÓN: Este Convenio de Asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. **2.** Por vencimiento del plazo del Convenio de Asociación. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación.

PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de Asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 90 de 97

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de las cláusulas de multas y cláusula penal pecuniaria, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO: El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – El CONTRATISTA se obliga a dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia de prevención y control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), de conformidad con la Constitución Política, las leyes, los decretos reglamentarios y demás disposiciones aplicables.

En consecuencia, el CONTRATISTA declara y garantiza que los recursos propios y aquellos que se destinen a la ejecución del presente contrato no provienen ni serán utilizados directa o indirectamente en actividades ilícitas, en especial las previstas en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), modificado por la Ley 1762 de 2015, en particular lo dispuesto en el artículo 11 sobre lavado de activos, o por las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

El CONTRATISTA se compromete a adoptar, implementar y mantener medidas de control adecuadas, así como a colaborar plenamente con la Secretaría Distrital de Integración Social suministrando la información que le sea requerida para efectos de verificación, control y seguimiento, y a reportar oportunamente cualquier operación o situación inusual o sospechosa, conforme al régimen legal aplicable.

El incumplimiento de la presente clausula constituirá causal de incumplimiento grave, y dará lugar, según el caso, a la terminación anticipada del contrato, la imposición de multas y sanciones, la efectividad de las garantías y las demás consecuencias previstas en la ley, sin perjuicio de las acciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales a que haya lugar.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. **SDIS-DCT092-008-2026** con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Convenio de Asociación requiere para su ejecución la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Integración Integral de las garantías de amparan el cumplimiento y la responsabilidad civil del convenio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA – NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 91 de 97

Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección **No. SDIS-DCT092-008-2026.** Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-12, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA – Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 92 de 97

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2960-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-21 18:11:43

Finalización: 2026-07-21 20:51:48

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Angie Carolina Reyes Cortes
1022420688
areyesc@sdis.gov.co
Profesional de seguimiento a la calidad operativa
Subdirección para la discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 93 de 97

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2960-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-21 18:11:43

Finalización: 2026-07-21 20:51:48

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 94 de 97

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2960-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-21 18:11:43

Finalización: 2026-07-21 20:51:48

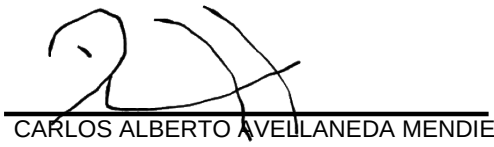
Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad



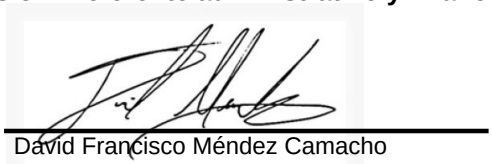
CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA
80184041
cavellaneda@sdis.gov.co
Contratista
secretaria distrital de integración social

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad



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

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 95 de 97

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2960-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-21 18:11:43

Finalización: 2026-07-21 20:51:48

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Página 96 de 97

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2960-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401

Creación: 2026-07-21 18:11:43

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-21 20:51:48

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	David Enrique Acosta Silva dacostas@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca SDIS	Aprobado	Env.: 2026-07-21 18:11:48 Lec.: 2026-07-21 18:13:33 Res.: 2026-07-21 18:13:39 IP Res.: 186.154.33.14 Canal: Email
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-07-21 18:13:39 Lec.: 2026-07-21 18:14:01 Res.: 2026-07-21 18:14:04 IP Res.: 200.118.80.80 Canal: Email
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2026-07-21 18:14:04 Lec.: 2026-07-21 19:29:13 Res.: 2026-07-21 19:29:17 IP Res.: 186.84.20.158 Canal: Email
Elaboración	Angie Carolina Reyes Cortes areyesc@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa Subdirección para la discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-07-21 19:29:17 Lec.: 2026-07-21 19:31:05 Res.: 2026-07-21 19:31:17 IP Res.: 186.28.132.239 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-07-21 19:31:17 Lec.: 2026-07-21 19:32:11 Res.: 2026-07-21 19:32:15 IP Res.: 152.203.227.102 Canal: Email
Elaboración	MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE mdjimenezh@sdis.gov.co profesional de datos subdireccion para la discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-07-21 19:32:15 Lec.: 2026-07-21 19:46:43 Res.: 2026-07-21 19:46:59 IP Res.: 186.102.119.160 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-07-21 19:46:59 Lec.: 2026-07-21 19:48:14 Res.: 2026-07-21 19:48:20 IP Res.: 186.154.41.29 Canal: Email
Elaboración	Bibiana Paola Cortés Díaz rintegrarteinterno@gmail.com Referente Técnico Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-21 19:48:20 Lec.: 2026-07-21 19:48:50 Res.: 2026-07-21 19:48:54 IP Res.: 181.56.159.94 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-07-21 19:48:55 Lec.: 2026-07-21 19:49:26 Res.: 2026-07-21 19:50:45 IP Res.: 191.156.235.67 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401
2026-07-21T20:51:50-05:00 - Pagina 97 de 97

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2960-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-181143-f10855-43872401

Creación: 2026-07-21 18:11:43

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-21 20:51:48

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-07-21 19:50:45 Lec.: 2026-07-21 19:52:10 Res.: 2026-07-21 19:52:14 IP Res.: 152.201.120.148 Canal: Email
Revisión	CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA cavellaneda@sdis.gov.co Contratista secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-07-21 19:52:14 Lec.: 2026-07-21 20:10:25 Res.: 2026-07-21 20:10:32 IP Res.: 191.95.48.209 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-07-21 20:10:32 Lec.: 2026-07-21 20:31:46 Res.: 2026-07-21 20:31:50 IP Res.: 181.32.197.160 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-07-21 20:31:50 Lec.: 2026-07-21 20:44:15 Res.: 2026-07-21 20:44:25 IP Res.: 191.156.49.114 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-07-21 20:44:25 Lec.: 2026-07-21 20:51:44 Res.: 2026-07-21 20:51:47 IP Res.: 190.25.162.197 Canal: Email