Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 1 de 99

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	3/06/2026		A 30/06/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	FÍSICA		PRESUPUESTAL	
	18.54%		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	**RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO** **LUZ MARINA BONILLA** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON** **TERESITA DALLOS GONZÁLEZ** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	1817 DE 2026
FECHA DE CONTRATO	22/05/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 28 de mayo 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	**FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI FUMDIR**
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830143151-9
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 2.498.829.915 Aportes SDIS $ 2.148.993.727 Aportes Asociado en especie $ 349.836.188
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de CUATRO (4) MESES Y VEINTIOCHO DIAS (28) 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 03 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	**03/06/2026**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**31/10/2026**
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 2 de 99

SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones orientadas al desarrollo de habilidades y capacidades que fomenten el máximo nivel de autonomía e inclusión social y productiva de las personas con discapacidad, así como la implementación de acciones de asistencia total para el cuidado, el bienestar y la calidad de vida, en el Servicio Centros Integrarte Atención Interna, para personas con discapacidad.	

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 presenta, constituye y carga la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del convenio 1817-2026.	Plataforma SECOP
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se suscribe acta de inicio para el convenio 1817-2026.	Plataforma SECOP
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 CIAI grupo 10 realiza el aporte del periodo del 03 al 30 de junio de 2026 de acuerdo con los procesos competitivos y en los valores establecidos	Informe de gestión periodo del 03 al 30 de junio de 2026 Contenido FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
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 competitivo.	El Centro cuenta con dos personas con discapacidad ofertadas para el convenio que están en los cargos de servicios generales y manipulación de alimentos.	Contenido FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno Contenido FOR-PSS-413 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	No se han recibido recursos por parte de la SDIS	No aplica
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	En el periodo se presentó Informe 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	Informe de gestión del periodo del 03 al 30 de junio de 2026 Informe cualitativo-cuantitativo One drive informe cualitativo cuantitativo Actas de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 3 de 99

	personas con discapacidad FOR-PSS-411.	Contenido FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno Contenido FOR-PSS-413 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno
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.	No se observaron menores de edad vinculados de manera directa o indirecta en las actividades contractuales.	Contenido FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno Contenido FOR-PSS-413 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	No aplica, no se han presentado u observado situaciones de soborno o conductas asociadas que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	Se evidencia la contratación de más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
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.	Se encuentran vinculadas 2 personas jóvenes en aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 para el Convenio 1817-2026	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
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 realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico durante el primer mes de ejecución el cual se compartió con el profesional de seguimiento a la calidad operativa	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
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.	Se realizó sensibilización al talento humano sobre uso de lenguaje no sexista el 30 de junio 2026	Contenido acta FOR-PSS-413 20260623 AyudaMemoriaGrupo10Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 4 de 99

13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Se recibe requerimiento No1 para el convenio 1817 al cual se da respuesta en los términos y plazo solicitados. No se ha recibido respuesta de cierre del requerimiento por parte de la entidad.	Correo electrónico del 22/06/2026 para: para: Marcela Cubides Salazar mcubides1@sdis.gov.co CC: cintegrarteg10 <cintegrarteg10@gmail.com>, Sonia Rivera <financiera@fumdir.org>, Claudia Cristina Niño <gestiondeproyectos@fumdir.org>, Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>, Richard Daniel Contreras Alvarado <rcontreras@sdis.gov.co>, Luz Marina Bonilla Real <lbonillar@sdis.gov.co>, Diego Alfonso Leon Otalora <dleono@sdis.gov.co>, Diego León Otálora <diegoleonotalora@gmail.com>, JURIDICO <JURIDICO@segurosdelestado.com>, Carlos Jose Cantillo Vargas <ccantillo@sdis.gov.co>, Hector Mendoza talentohumano@fumdir.org 20260619ActaGrupo10Interno
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.	Se presenta piezas comunicativas para aval a la oficina de comunicaciones a María Carolina Londoño Dominguez: pendón, rutero y carnés	Correos electrónicos del periodo del 03 al 30 de junio de 2026 mlondonod@sdis.gov.co 20260619ActaGrupo10Interno
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se envía ficha técnica y cronograma de las actividades técnicas ofertadas: sala de estimulación e hidroterapia	Contenido acta FOR-PSS-413 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Durante el periodo reportado no se divulgó ni realizó propaganda que involucre a la población vinculada al convenio que requiriera del proceso descrito en la obligación.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 5 de 99

		20260624ActaGrupo10Interno
17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio 1817/2026	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No aplica	No aplica
19. 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.	Durante el periodo reportado, se garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
20. 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.	No se ha realizado la publicación de publicidad de índole político en el periodo reportado ni reuniones relacionadas a la política.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
21. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 10 implementó los protocolos, lineamientos y procedimientos establecidos en el Anexo técnico del convenio 1817, con la calidad de la información, que ello requiere. Se contó de igual forma con el buzón ubicado una vez iniciado el convenio y se han radicado los formatos según programación.	Formato de apertura de buzón de sugerencias FOR-ATC-009 Correo electrónico envío radicado buzón de sugerencias *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 20260617ActaInternoGrupo10

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 6 de 99

	Se realiza envío de radicado a referente técnico Johana Pinzón Ruiz, Miguel Jiménez y Sebastián Grosso	
22. 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 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No aplica	No aplica
23.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.	En el periodo reportado en el CIAI G10, mantuvo conocimiento de la ley 1581 de 2012, no obstante, no se presentaron situaciones que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno
24. 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 CIAI G10, durante el periodo reportado facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
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	Se incluye dentro de los costos de ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el	Informe de gestión del periodo del 03 al 30 de junio de 2026 Convenio 1817/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 7 de 99

demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	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.	Durante el periodo del 03 al 30 de junio de 2026 se ejecutan todas las acciones inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado, contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	Se realiza envío de Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Informe de gestión del periodo del 03 al 30 de junio de 2026 Convenio 1817/2026
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo 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 el centro realizó el cargue en carpeta compartida en One drive y envío de la información el 25 de junio 2026 por correo electrónico.	Informe cualitativo y cuantitativo cargado el 25 de junio 2026 en enlace enviado desde SDIS One drive con soportes. Se realiza envío de soporte a referentes técnicos. Informe de gestión subido al Drive. *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, para Fundación Misioneros Divina Redención San Felipe Neri vigente del 04/05/2026 con vigencia de 3 meses	Contenido acta FOR-PSS-413: 20260619ActaGrupo10Interno
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El operador garantiza el transporte con las condiciones descritas en el Anexo Técnico: Ruta 1: Microbús marca GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2024 Placa LKM 403 Licencia de tránsito N° 10033387601, SOAT No. Póliza 3526094000 con AXA COLPATRIA SEGUROS SA	Contenido acta FOR-PSS-413: 20260619ActaGrupo10Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 8 de 99

	vence el 28/02/2027; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000719335 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No 2000719335 vencen el 21/04/2027 con Compañía Mundial de Seguros S.A. Ruta 2: Microbús marca JINBEI capacidad 19 pasajeros, modelo 2015 Placa WLQ412 Licencia de tránsito 10022050738 SOAT No. Póliza 95246620614969486 con Seguros Mundial vence el 24/01/2027; Póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000719334 y póliza de responsabilidad civil contractual No 2000719335 vencen el 21/04/2027 con Compañía Mundial de Seguros S.A	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Durante el periodo Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico	Contenido acta FOR-PSS-413: 20260619ActaGrupo10Interno
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 contó con 18 cámaras de video en funcionamiento ubicadas dentro del espacio físico funcional del Centro. Ubicadas para cubrir áreas como: linderos, puertas de acceso al centro, dormitorios grupales, pasillos de ingreso a zonas comunes, comedor, zonas donde las personas con discapacidad desarrollan las actividades grupales. La coordinación del Centro cuenta con acceso y control de cámaras desde su equipo. Se presentó daño intermitente de cámara #8, sin embargo, se continuó con el mínimo de cámaras solicitadas por el anexo técnico y ésta ya fue arreglada	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
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	Se da cumplimiento oportuno a las 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,	*Informe mensual convenio 1817 del periodo del 03 al 30 de junio de 2026 *Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 9 de 99

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.	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	*Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales
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 oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano, así mismo se cuenta con soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
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.	Se realiza cargue y envío de malla actualizada en One drive compartido para el Centro el 30 de junio 2026, adicional envío por correo electrónico	Contenido acta FOR-PSS-413 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención interna grupo 10, desde el inicio del convenio 1817/2026, tiene de 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	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 10 de 99

11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica	No aplica
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.	Se adquieren 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	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se garantiza que la información que se derive 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	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se realizó envío para aval de piezas comunicativas a María Carolina Londoño Domínguez Profesional de Comunicaciones - Subdirección para la Discapacidad, pendiente aval para realizar impresión e instalación	No aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.	Se realizó envío para aval de piezas comunicativas a María Carolina Londoño Domínguez Profesional de Comunicaciones - Subdirección para la Discapacidad, pendiente aval para realizar impresión e instalación	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 11 de 99

4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se realizó envío para aval de piezas comunicativas a María Carolina Londoño Domínguez Profesional de Comunicaciones - Subdirección para la Discapacidad, pendiente aval para realizar impresión e instalación	No aplica
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se mantiene la reserva de los registros fotográficos y videos de cada uno de los participantes del CIAI G10	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	Se da cumplimiento 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 1817 de 2026	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50% del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	Se cuenta con aval de hojas de vida del talento humano por el profesional de seguimiento a la calidad operativa del componente administrativo los cuales se presentaron en los tiempos establecidos. De igual manera se reportan las novedades correspondientes al talento humano oportunamente.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida	Se cuenta con carpeta drive compartida con el equipo de	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 12 de 99

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.	seguimiento a la calidad operativa del convenio 1817 de 2026	Drive: https://drive.google.com/drive/u/4/folders/18hATMBiZcdrSFON5E7Yt-n-sec5GQNGi
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 mantiene actualizada la matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno Drive: https://drive.google.com/drive/u/4/folders/18hATMBiZcdrSFON5E7Yt-n-sec5GQNGi
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.	Se comparte las actas de inducción o empalme al puesto de trabajo vía correo electrónico y carpeta en drive	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno Drive: https://drive.google.com/drive/u/4/folders/18hATMBiZcdrSFON5E7Yt-n-sec5GQNGi
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 talento humano cumple con la exclusividad de horarios para la atención y servicio de la población.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Se implementa un sistema digital de registro manual al momento de entrada al Centro.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se garantiza atención continua 24/7. El Centro Integrarte cuenta con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Se cuenta con contrato de cada contratista donde se describe que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 13 de 99

	número y objeto del convenio de asociación suscrito.	
10. 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 último 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.	Para el pago del primer mes de operación, se presentaron los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, pero de igual manera las planillas de seguridad social correspondientes al periodo del 03 al 30 de junio de 2026	Informe de gestión del periodo del 03 al 30 de junio de 2026 Carpeta drive seguridad social: https://drive.google.com/drive/folders/1KA4hntHWx1zbo8c5mXou256U-SJYXrV7?usp=drive_link
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se da 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. Las actividades y procesos que se ejecutaron en el presente periodo están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
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 el periodo del 03 al 30 de junio de 2026, se garantiza la atención de las personas con discapacidad que se encuentran actualmente en el CIAI grupo 10 libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia, amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación 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	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 14 de 99

durante la ejecución del convenio de asociación.	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.	Se informó 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.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
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 formulación el Plan de generación de apoyos del centro	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Se mantiene actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se mantiene el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos	Contenido acta FOR-PSS-413 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno
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.	Las personas con discapacidad tienen estudios de caso en historia sociales.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro,	Se implementan medidas y protocolos de seguridad para prevenir evasiones de las	Contenido acta FOR-PSS-413 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 15 de 99

durante la ejecución del convenio de asociación.	personas con discapacidad, a la fecha no se presentan novedades asociadas a este evento.	Durante el periodo a reportar el asociado implemento las medidas necesarias para prevenir evasiones de las personas con discapacidad en atención al interior del centro, generando cumplimiento a la presente obligación.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se lleva a cabo 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	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): *Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD- 017 *Formato Hoja de Control FOR-GD-013 *Historias sociales de cada una de las personas con discapacidad del convenio con los documentos archivados del periodo del 03 al 30 de junio de 2026 *Carpeta de intervenciones grupales del convenio con los documentos archivados del periodo del periodo del 03 al 30 de junio de 2026 Contenido acta FOR-PSS-413 20260617ActaInternoGrupo10
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	No aplica
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo reportado no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno
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	Se garantiza la atención de calidad a las personas con discapacidad que se encuentran en el Centro actualmente. Se mantienen las acciones claras y transparentes dentro de la	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 16 de 99

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.	ejecución del convenio 1817/2026	20260624ActaGrupo10Interno
13. Articular acciones de 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.	Se realizan acciones de 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.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica	No aplica
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.	Se da respuesta a toda la información solicitada por SIRBE, se verifican datos y oportunidad en el envío. Durante el periodo se envían matrices solicitadas para verificar población por inicio de convenio.	Plataforma Sirbe Share point Correo de actuaciones
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando	El centro integrarte atención interna grupo 10 presentó las novedades y se cargaron de manera oportuna en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin.	https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems Correo electrónico Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 17 de 99

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 registró.	Se realizan las actividades que se requieren para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se mantiene matriz de listado censal actualizada, se realizan las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiere la población. Todas las personas con discapacidad cuentan con afiliación activa al SGSSS Se gestiona entrega de absorbentes debido a que no todas las personas ingresan con el insumo Se realiza jornada de valoración por psiquiatría de las personas con discapacidad Se gestiona entrega de medicamentos por parte de las diferentes EPS Se realiza remisión a salud de las personas con discapacidad que presentan complicaciones secundarias a sus patologías de base o alteraciones adicionales	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno
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	Se realiza 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	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 18 de 99

perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	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	Se realiza cargue de los documentos del Programa al drive dispuesto por la Referente técnica y adicional se realiza envío al equipo de seguimiento	No aplica
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.	Se realiza cronograma de capacitación	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se presenta la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 19 de 99

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 realiza socialización y envío de 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.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260617ActaInternoGrupo10
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 realiza 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	Contenido acta FOR-PSS-413 20260617ActaInternoGrupo10
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
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.	Las carpetas de historias sociales de las personas con discapacidad se encuentran en cajas y debidamente ubicadas en estantes metálicos que se encuentran anclados en la pared para mayor seguridad, y las paredes se encuentran libre de humedad y ventilación adecuada.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260617ActaInternoGrupo10
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 sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos	No aplica	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 20 de 99

definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	La información que se encuentra en medio magnético es procesada bajo los criterios archivísticos, garantizando la neutralidad tecnológica.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260617ActaInternoGrupo10
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.	Los documentos que se archivan en las historias sociales están disponibles para consulta de cualquier ente de control que desee consultar. Sin embargo, no se han presentado solicitudes a la fecha.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso documental está a cargo únicamente del designado documental, quien es contratado por el operador.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260617ActaInternoGrupo10
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos recibidos del equipo profesional son debidamente revisados y que cumplan con los requisitos respectivos, como formatos actualizados, firmas autorizadas y demás datos que se requieren.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260617ActaInternoGrupo10

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 21 de 99

10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se radica en físico formato de Buzón de sugerencias con oficio remisorio.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260617ActaInternoGrupo10
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.	Los formatos expedidos por la SDIS son diligenciados de acuerdo con las instrucciones impartidas, y enviados los que son requeridos. Se implementan y socializan formatos actualizados mediante memorando Memo I2024038858 Se realizó la recepción de los documentos el cual se registra en el formato FOR-GD- 016 Formato de entrega de documentos.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260617ActaInternoGrupo10
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El operador suministra los insumos de archivo descritos, los cuales se utilizan para el desarrollo de las actividades documentales.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260617ActaInternoGrupo10
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.	Durante el presente periodo se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del	El documento se encuentra en elaboración dentro del plazo	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 22 de 99

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.	previsto, en atención a la actualización del formato establecido para su presentación.	
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.	Durante el periodo se mantienen las instalaciones del centro 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, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se realiza de manera permanente el aseo de las diferentes zonas, áreas comunes, habitaciones, baños en donde se realizan actividades con las personas con discapacidad, manteniendo libres de basura. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
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	Se realiza envío a los 15 días de inicio del convenio del Plan de prevención de accidentes	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno Correo electrónico 17/06/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 23 de 99

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		
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 aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. 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, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	Para el periodo del 03 al 30 de junio del 2026, el centro integrarte atención interna grupo 10, se garantiza el cumplimiento a lo descrito del componente ambiental.	Archivo administrativo Carpeta física: Subsistema de gestión ambiental, ubicada en oficina de coordinación Carpeta Subsistema de gestión ambiental drive: Link de carpeta digital:https://drive.google.com/drive/folders/10NSF5hymRecd2s1ZkxTQWcAR-X_V8Ohf?usp=sharing 20260617ActaInternoGrupo10._pdf
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	Primer mes: Durante el periodo del 03 al 30 de junio de 2026 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 INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **10**/0. CRONOGRAMA ACTIVIDADES https://drive.google.com/drive/folders/1-WnzCMfQ8JjSO2s004MQN5iTjedY7msx

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 24 de 99

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.		Donde se encuentran los documentos: · Cronograma de actividades
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 periodo del 03 al 30 de junio de 2026, se contó con los certificados de aval de desarrollo económico como pequeños productores de los proveedores de alimentos Lácteos Villa Aura, coopimerk y Corpojava en medio magnético según lo definido en la línea técnica.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/CONVENIOS 2026/CIA /GRUPO 10/ 1. CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ 3. Compras a pequeños productores https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1y0YG86SqlbuIHXQZQbKU8htPUDXFaoHo Donde se encuentran los documentos: •Certificados de aval de desarrollo económico como pequeños productores.
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 diseñaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el Centro Integrarte Atención Interna /grupo 10 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se enviará la propuesta de estrategia de información educación y comunicación a los referentes en el mes de julio	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 25 de 99

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 Interna grupo 10, correspondiente al periodo del 03 al 30 de junio de 2026	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **10/1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1F1hIIuobkuiz3_nQVH2ePa0bgGyBtVR 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.
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 sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. · Se realizó el envío de derivación dietaría al correo del referente técnico con copia a supervisión a los 10 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio. · Se diligenció en los tiempos estipulados en la línea técnica en los casos que se requirió el formato autorización cambio de preparaciones / alimentos - FOR-PSS-245 · Se diligencio diariamente el formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos - FOR-PSS-244.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **10**/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1v3rFuGyTha9LF4dqppXTf8LF1wU-haLv Donde se encuentran los documentos: · Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados · Derivación dietaría · Formato autorización cambio de preparaciones / alimentos · Formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos · Actas de socialización

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 26 de 99

	· Se realizó socialización a la totalidad del talento humano del centro, de la derivación dietaría de los participantes de acuerdo a su estado nutricional y las modificaciones de consistencia los días 24 y 25 de junio. · Se realizó socialización al talento humano del servicio de alimentación del centro, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), y los criterios técnicos para preparar las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos, el día 24 de junio. Se realizó socialización a la totalidad del talento humano del centro, en el manual de dietas el día 24 de junio.	Archivo administrativo ubicado en gestión documental de actas
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. · Se contó con carpeta por proveedor de alimentos con acta IVC del establecimiento del proveedor, IVC del/los vehículos, certificados del /los conductores en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. · Informe de eventualidades.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / /CONVENIOS 2026/CIAI/ GRUPO **10**/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1i-R9dxiyvJsU-0TpvnEcZIejlaqxhkSX - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1eICXfVkqE2c6C9mAsn1pAFq8BBuwTQf0 Donde se encuentran los documentos: · Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. · Documentos de proveedores. · Documentos de manipuladores. Archivo administrativo ubicado en gestión documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 27 de 99

	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 26 de junio de 2026 con el personal manipulador de alimentos, tema “recepción y almacenamiento”. Acta número 65. · Inducción al servicio de alimentos primeros 5 días. · Protocolo de medidas preventivas y correctivas en salud cargado. ·Se Contó con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador.	
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	Se cuenta con concepto sanitario vigente del 05/12/2025 emitido por la entidad competente Favorable con requerimiento. El Centro cuenta con respectivo cronograma de acciones de medidas correctivas las cuales se ha dado cumplimiento.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD/INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/CONVENIOS 2026/GRUPO 10/ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/condiciones higiénico sanitarias https://drive.google.com/drive/folders/1A9zicFteGy2yjQVdmINkIJLSb2SbwQlx?usp=drive link Donde se encuentran los siguientes documentos Concepto sanitario Subred norte SDS 05/12/2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 28 de 99

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 teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: · Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento · Se realizó capacitación de la estrategia IEC en Plan de Saneamiento, el día 23 de junio.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / /CONVENIOS 2026/CIAI/GRUPO **10** /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1jJlgW4G9c5lKeYaqlhPaX-vTOqNcpEkx Donde se encuentran los siguientes documentos: · Plan de saneamiento · Declaración de compromiso Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran · Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: · Matriz de clasificación nutricional · Informe de Seguimiento nutricional por cada participante archivado en historia social.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **10**/3. VIGILANCIA NUTRICIONAL**.** https://drive.google.com/drive/folders/1kR78msWK-qz48EA_xr76ILWHXFroSHDw Donde se encuentran los siguientes documentos: · Matriz de clasificación nutricional · Seguimientos nutricionales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 29 de 99

10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. La propuesta se enviará en el mes de julio 2026 a los referentes tecnicos acorde a los tiempos establecidos en el cronograma.	No aplica
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.	Se puso a disposición del centro los elementos e implementos de aseo y desinfección de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte los cuales se encuentran almacenados Se realiza seguimiento al abastecimiento permanente de estos elementos	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se puso a disposición del centro los elementos e implementos de aseo y desinfección de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte los cuales se encuentran almacenados Se realiza seguimiento al abastecimiento permanente de estos elementos	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	No aplica	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 30 de 99

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. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se presenta documento con evidencia de la gestión realizada ante la ARL Sura, donde se indica el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se cuenta con Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se presenta Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
4. 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. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.	Se realiza el suministro 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. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como	Se realiza programación de identificación temprana de	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 31 de 99

mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	Se cuenta con formatos y procedimientos ó estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
7. 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.	Las áreas de trabajo se encuentran libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
8. 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
9. 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.	Se garantiza 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.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno
10. 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. Siempre y cuando las labores así lo requieran.	Se destinan 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. Siempre y cuando las labores así lo requieran.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260611ActaGrupo10Interno 20260612ActaGrupo10Interno 20260617ActaInternoGrupo10 20260619ActaGrupo10Interno 20260623AyudaMemoriaGrupo10Interno 20260624ActaGrupo10Interno
11. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su	Se garantiza la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos	Contenido acta FOR-PSS-413 20260619ActaGrupo10Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 32 de 99

estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades	
12. 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
13. 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. Se precisa que el asociado deberá dar cabal cumplimiento a lo señalado en el memorando de AVAL de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.	No aplica	No aplica

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 2.498.829.915 Aportes SDIS $ 2.148.993.727 Aportes Asociado en especie $ 349.836.188
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS No aplica* **Valor aportado Asociado No aplica*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS* $ 2.148.993.727 *ASOCIADO* $ 349.836.188
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	$186.556.427

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 33 de 99

	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$40.722.957
	Elementos de Aseo Institucional	$4.990.153
	Bienes consumibles	$2.008.874
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$34.339
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$1.636.389
	Transporte	$19.867.805
	Vigilancia	$17.576.052
	Medios Tecnológicos	$0
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$37.890.001
	Servicios Públicos	$7.226.012
	Elementos de Aseo Personal	$13.538.217
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$0
	Espesantes	$19.272
	Servicios Funerarios	$0
	Reparaciones de Infraestructura	$0
	Piezas comunicativas	$0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$12.898.838
	Bienes consumibles (Única entrega)	$0
	Salida Recreativa	$0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$0
	Bolsa Talento Humano por Nomina	$3.757.620
	Cedulación	$0
	Radiografía Panorámica	$0
OTROS		$0

El valor total para pagar en el periodo: TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($348.722.956)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 1817-2026 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-DCT092-003-2026; 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 34 de 99

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 33-44-101276792 y 33-40 101091032 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se suscribió el acta de inicio con fecha del 22/05/2026
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 dio cumplimiento a esta obligación, se evidenció con la certificación de aportes efectuados por el asociado, que, durante el periodo del 03 de junio al 30 de junio 2026, este aporto lo comprometido.
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 competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado actualmente cuenta con la contratación de dos personas con discapacidad.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No se han entregado 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 los informes de ejecución y los demás informes requeridos, 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.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 35 de 99

8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención interna grupo 12, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
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	El asociado dio cumplimento a la presente obligación, garantizando la contratación de 1 y más trabajadores en inserción laboral
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación, realizó el debido registro de las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA.
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.	SATISFACTORIO	El asociado realizó capacitación en uso de lenguaje no sexista dando inicio a esta obligación en el nuevo convenio.
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	SATISFACTORIO	El asociado dio respuesta a requerimiento #1 del convenio en curso.
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	SATISFACTORIO	Se presentó la información de piezas comunicativas para aval

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 36 de 99

de Integración Social y que involucre a la población participante.		
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El Asociado envía ficha técnica y el cronograma para las actividades técnicas ofertadas: sala de estimulación e hidroterapia.
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a esta obligación, indicando que no realiza divulgación, publicidad ni propaganda que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación.
17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se observó que el asociado guardó la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron para fines propios del convenio únicamente.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se presentaron solicitudes por parte de la autoridad competente.
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a esta obligación mediante el manejo adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, especialmente la relacionada con las historias sociales y datos de los participantes, garantizando su protección
20. 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	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante este periodo.
21. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 37 de 99

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.		requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. De igual manera se cuenta con el buzón de sugerencias en las instalaciones del Centro Integrarte.
22. 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 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se realizaron denuncias de hechos relacionados con maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos de las personas con discapacidad, ante la autoridad competente.
23.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.	SATISFACTORIO	No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación.
24. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilita el proceso de supervisión, garantizando el acceso oportuno a la información y documentación requerida para el seguimiento y control del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 38 de 99

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	SATISFACTORIO	El asociado dentro de los costos de ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	SATISFACTORIO	El asociado ejecuta las acciones inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	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	El asociado envió el Informe de supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles para este periodo.
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presentación del informe cualitativo y cuantitativo junto con los documentos respectivos en los términos del anexo técnico.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El operador garantiza el transporte con las condiciones descritas en el Anexo Técnico: Ruta 1: Microbús marca GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2024 Placa LKM 403 Licencia de tránsito N° 10033387601, SOAT No. Póliza 3526094000 con AXA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 39 de 99

		COLPATRIA SEGUROS SA vence el 28/02/2027; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000719335 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No 2000719335 vencen el 21/04/2027 con Compañía Mundial de Seguros S.A. Ruta 2: Microbús marca JINBEI capacidad 19 pasajeros, modelo 2015 Placa WLQ412 Licencia de tránsito 10022050738 SOAT No. Póliza 95246620614969486 con Seguros Mundial vence el 24/01/2027; Póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000719334 y póliza de responsabilidad civil contractual No 2000719335 vencen el 21/04/2027 con Compañía Mundial de Seguros S.A
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con los seguimientos realizadas al Centro por parte del equipo de seguimiento a la calidad, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	En este periodo se evidencia el adecuado funcionamiento de 18 cámaras las cuales son verificadas en el monitor
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 40 de 99

Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo del 03 de junio al 30 de junio de 2026 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	El asociado envió la malla de identificación de actores el día 30 de junio de 2026, conforme a los tiempos establecidos para la entrega de la documentación 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	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica el convenio aún se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 41 de 99

12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	En el periodo del informe se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina * LACTEOS VILLA AURA *COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS COOPYMERCK (frutas)
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	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 (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones presentando la información solicitada para el aval del pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	A la espera de aval por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.	NO APLICA	A la espera de aval por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría 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	NO APLICA	A la espera de aval por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 42 de 99

calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el período reportado se evidencia que el asociado cumple con lo establecido en el anexo técnico en el título 4, para la presente obligación.
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	El asociado presentó las hojas de vida en los tiempos establecidos en el anexo técnico
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	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo seguimiento a la calidad operativa las hojas de vida con soportes del talento humano se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 43 de 99

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.		encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive, así mismo las constancias de inducción y capacitación.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo del 03 de junio al 30 de junio de 2026
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado compartió las actas de inducción en el presente periodo
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El asociado en la presente obligación, garantizada y entrega cronograma de la atención por parte de los profesionales, auxiliares de enfermería, servicios generales, y manipulación de alimentos, los fines de semana y días festivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	Se cuenta con contrato de cada contratista donde se describe que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 44 de 99

		número y objeto del convenio de asociación suscrito.
10. 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 último 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	Para el pago del primer mes de operación, el operador presentó los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, y las planillas de los cargos de servicios generales y manipuladores de alimentos
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a las especificaciones técnicas, lineamientos y obligaciones establecidas en el convenio de asociación, garantizando la prestación del servicio.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza que la atención brindada a las personas con discapacidad se desarrolle en entornos seguros, protectores e inclusivos, libres de cualquier tipo de violencia, amenaza, negligencia, discriminación o vulneración de derechos.
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	SATISFACTORIO	El asociado informa oportunamente, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 45 de 99

del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.		equipo técnico las 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.	SATISFACTORIO	El asociado muestra la formulación 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,
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	Se evidenció en lugar visible el cronograma general de actividades del centro
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene actualizado el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo a las características y lineamientos técnicos..
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado informa que se encuentran actualizados los estudios de caso.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se observó en el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa implementación de medidas de seguridad para prevenir evasiones de los participantes, adicionalmente realizaron envío del protocolo de evasión el cual se encuentra en revisión por parte de referentes técnicas del centro.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 46 de 99

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	No aplica en este periodo.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso de que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la SDIS.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	El asociado evita por parte del talento humano o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición a los participantes del centro.
13. Articular acciones de 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.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rutas de atención articuladas con las entidades competentes para la protección de derechos; no obstante, durante el periodo evaluado no ha sido necesario activarlas, debido a que no se han presentado situaciones de riesgo, amenaza o vulneración hacia los participantes
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	No aplica en este periodo no se presentaron traslados de la población.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 47 de 99

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.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo, siguiendo los lineamientos establecidos
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 seguimiento se verificó el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envío de correo haciendo uso correcto de la información y presentación de la misma en sirbe web.
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 registró.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a esta obligación, evidenciándose el desarrollo de actividades diarias y la programación en el cronograma de las demás actividades.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 48 de 99

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento se pudo evidenciar que el asociado logró gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud requeridos por la población.
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	Durante seguimiento, se evidenció que el asociado genero el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos del programa de acciones de cuidado para la salud.
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	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico para cargar en el drive y enviar los documentos del programa de acción preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, para su respectivo aval por la referente técnica de salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 49 de 99

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.	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos de acuerdo al anexo técnico para la implementación de las acciones educativas, las cuales se desarrollan mediante intervenciones grupales.
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado registra en los formatos del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud el estado físico y emocional de los y las participantes.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	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.	SATISFACTORIO	El asociado presenta las directrices documentales: acta y planilla de asistencia de la socialización.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado llevó a cabo la organización documental de los archivos generados en el marco de la ejecución del convenio, dando cumplimiento a los instrumentos archivísticos y a los lineamientos técnicos vigentes.
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	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se han presentado daños, pérdidas parciales o totales de la documentación objeto de custodia o intervención por parte del asociado. En consecuencia, no ha sido necesario informar a la supervisión sobre situaciones de afectación documental ni adelantar procesos de reconstrucción de documentos o

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 50 de 99

en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		expedientes, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de Expedientes PCD-GD-001 de la SDIS.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con áreas destinadas al almacenamiento de la documentación bajo su custodia, las cuales cumplen con las condiciones establecidas por la normatividad legal vigente para la conservación y protección de los documentos.
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 sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	La obligación señalada no resulta aplicable al presente caso, toda vez que el convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución, por lo que las actuaciones de las partes se rigen por las condiciones y disposiciones establecidas en dicho instrumento.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado administra la información contenida en la base de datos conforme a los criterios archivísticos establecidos. Asimismo, los documentos cargados en las carpetas compartidas se encuentran en los formatos definidos por la SDIS, sin encriptaciones ni restricciones de seguridad.
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	NO APLICA	En el período correspondiente al presente informe, el asociado no recibió solicitudes de documentación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 51 de 99

de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.		por parte de los entes de control. Por consiguiente, la documentación generada en desarrollo del convenio se ha mantenido bajo la debida reserva y custodia, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con personal designado de manera directa para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión documental, garantizando la administración, organización y control de la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado ha garantizado que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allega en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado remite los reportes de información solicitados, tanto en medio físico como digital, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico. Dicha documentación es entregada al equipo técnico y de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	En atención al requerimiento relacionado con el suministro de insumos de archivo, materiales y papelería asociada a la gestión documental, se informa que el asociado ha dado cumplimiento a la totalidad de los elementos exigidos, suministrando cajas, carpetas, ganchos legajadores y demás materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de gestión documental durante la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 52 de 99

		ejecución del convenio, atendiendo las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable, desde el inicio de la ejecución del mismo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	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 calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
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 la edificación no cuenta con sistemas de transporte vertical, tales como ascensores, montacargas, malacates o equipos similares que requieran diagnóstico técnico para la programación de su mantenimiento.
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”,	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 53 de 99

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.	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.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	El Plan de Prevención de Accidentes fue presentado dentro del término contractual establecido, ante el equipo de supervisión y el referente técnico del equipo técnico. Actualmente, el documento se encuentra en proceso de implementación, conforme a las acciones y medidas definidas para la prevención, control y mitigación de los riesgos identificados.
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 las obligaciones	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 54 de 99

1. 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, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento satisfactorio a la presente obligación, al allegar oportunamente los reportes de información solicitados, en medio físico y digital, conforme a lo dispuesto en el anexo técnico, siendo remitidos al equipo técnico y de seguimiento de la Subdirección para la Discapacidad.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	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 periodo del reporte el asociado Elaboro, ejecuto y actualizo el cronograma de planeación para dar cumplimiento al programa de alimentación, nutrición y salubridad
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	SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 55 de 99

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 periodo reportado el asociado realiza compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina
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, en cuanto a que el envió de la estrategia de información, educación y comunicación debe ser enviada a los referentes técnicos en el mes de julio
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 reporte el asociado diligencio, consolido y cargo oportunamente el Formato FOR_PSS_803
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 periodo del reporte diligencio y realizó el cargue en el Drive de los formatos asociados a la planeación alimentaria acorde a la linea técnica establecida por la SDIS
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado diligencio y realizo el cargue de los formatos y documentos asociados al procedimiento de abastecimiento de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 56 de 99

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.		alimentos acorde a la linea técnica establecida por la SDIS
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	SATISFACTORIO	El asociado durante el reporte del periodo contó con el plan de saneamiento actualizado y cargado en el drive. Sin embargo se recomienda solicitar la visita ante la secretaría de salud para el próximo periodo
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 de reporte el asociado implementó y ejecutó el plan de Saneamiento básico con sus programas y soportes de control
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado realizo vigilancia nutricional de forma individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 57 de 99

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, en cuanto a que el envío de las estrategias de información, educación y comunicación debe ser enviada a los referentes técnicos en el mes de julio
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado dispone parcialmente de los elementos de la sabana, le faltan algunos elementos por adquirir. Razón por la cual se realizó el descuento respectivo del rubro correspondiente.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se evidenció que el asociado garantiza el adecuado funcionamiento y mantenimiento del mobiliario, realizando de manera oportuna las acciones correctivas requeridas durante 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	NO APLICA	No aplica en este periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 58 de 99

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.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	SATISFACTORIO	El asociado presenta documento en donde se evidencia el % de cumplimiento de SST
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presento la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presenta Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencian aquellas capacitaciones que controlan los peligros y nivel de riesgo identificados del periodo del 03 de junio al 30 de junio del 2026
4. 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. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.	SATISFACTORIO	El asociado suministra a los trabajadores los Elementos de Protección Persona

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 59 de 99

5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado realiza programación de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con formatos y procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros
7. 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	El asociado garantiza que las áreas de trabajo se encuentran libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	NO APLICA	No se requiere señalización en las instalaciones del convenio en el presente periodo
9. 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.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza el uso adecuado de las herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones
10. 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. Siempre y cuando las labores así lo requieran.	SATISFACTORIO	El asociado destina 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. Siempre y cuando las labores así lo requieran.
11. 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	SATISFACTORIO	El asociado garantiza la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Página 60 de 99

sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.		oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades
12. 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 se han suspendido actividades de alto riesgo durante el periodo de ejecución
13. 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. Se precisa que el asociado deberá dar cabal cumplimiento a lo señalado en el memorando de AVAL de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.	NO APLICA	No se han utilizado por parte del asociado sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	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.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	NO APLICA	No se han realizado desembolsos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 61 de 99

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	En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, en visita realizada por el apoyo técnico el 09 de junio de 2026 se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, la notificación y gestión de eventos adversos, el uso del Drive institucional para el registro de hospitalizaciones y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, tales como el cepillado dental y los cambios posturales, promoviendo su integración en la rutina diaria de atención, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Desde la Referencia Técnica, durante el presente período se adelantó la orientación técnica requerida para la implementación del anexo técnico, brindando acompañamiento permanente al asociado resolviendo las inquietudes presentadas, unificando criterios para la aplicación de los lineamientos establecidos. Así mismo, se revisaron los formatos de salida presentados durante el mes, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y asegurar que su contenido respondiera a los requerimientos establecidos para su implementación. Finalmente, se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, remitiendo las proyecciones de respuesta con las observaciones correspondientes a los profesionales jurídicos para el trámite de respuesta a la ciudadanía. De igual manera, se efectuó la revisión de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 62 de 99

			informes cualitativos y cuantitativos correspondientes al período de reporte, brindando retroalimentación a la coordinadora del centro sobre su contenido, estructura y aspectos susceptibles de mejora, con el propósito de fortalecer la calidad, consistencia y oportunidad de la información presentada Desde la referencia técnica del Programa de Alimentación y Nutrición se realizó asistencia técnica el día 11/06/2026, con el propósito de socializar los lineamientos técnicos, orientar la implementación de las acciones del programa y fortalecer el conocimiento de las obligaciones contractuales asociadas al componente. Durante el espacio se presentó la ruta documental del programa, el cronograma de entrega de evidencias, los mecanismos de seguimiento y verificación, así como las obligaciones y soportes requeridos para cada una de las líneas de intervención, con el fin de promover una adecuada organización documental, la estandarización de los procesos y el cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos desde el inicio de la ejecución contractual.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente período se realizó seguimiento al proceso de reactivación de las articulaciones interinstitucionales adelantadas por el asociado, en el marco de la ejecución del nuevo convenio, con el propósito de favorecer los procesos de inclusión social y educativa de las personas con discapacidad. En este sentido, se verificaron los soportes, avances y resultados de las articulaciones gestionadas
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente	SATISFACTORIO	El equipo de seguimiento a la calidad operativa se realizó visitas en las siguientes fechas:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 63 de 99

	convenio en las condiciones señaladas en la ley.		1. 11/06/2026 2. 12/06/2026 3. 17/06/2026 4. 19/06/2026 5. 23/06/2026 6. 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 presente período no se remitió listado de ingreso. La consolidación y remisión de estos se realizará durante el siguiente período, de conformidad con la disponibilidad de cupos y el procedimiento establecido para la asignación de personas con discapacidad.
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 hace la validación del régimen tributario del asociado donde se identifica que cuenta con régimen tributario especial, información que se tiene en cuenta para la revisión de pagos de parafiscales
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.

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 3 de junio al 30 de junio de 2026.		
PENSIÓN			
ARL			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 64 de 99

PARAFISCALES	

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 65 de 99

27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

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 **$65.618.800** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$3.326.514
	Bienes consumibles	$2.030.946
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$9.717..514
	Transporte	$20.490.892
	Medios Tecnológicos	$2.109.270
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$18.546.217
	Servicios Públicos	$8.488.636
	Elementos de Aseo Personal	$908.811

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:36-05:00 - Pagina 66 de 99

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/07/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Luz Marina Bonilla Real– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón- Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Teresita Dallos González– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Miguel Dario Jimenez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Martin Gutiérrez Rodríguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Johana Pinzón Ruiz - Referente Técnico - Subdirección para la Discapacidad
Andrea Paola Camacho Florez - Referente técnico - Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

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

Revisión Financiera y Técnica:
David Francisco 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: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 67 de 99

CONTRATO/CONVENIO No	1817	**FECHA**	22/05/2026

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCION A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS DIECIOCHO (18) AÑOS Y HASTA LOS CINCUENTA Y NUEVE (59) AÑOS Y ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD, IMPLEMENTANDO ACCIONES ORIENTADAS AL DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES QUE FOMENTEN EL MAXIMO NIVEL DE AUTONOMIA E INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE ASISTENCIA TOTAL PARA EL CUIDADO, EL BIENESTAR Y LA CALIDAD DE VIDA, EN EL SERVICIO CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA, PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI
C.C. N°	830143151

PLAZO

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

Fecha de Inicio: 3-jun.-26

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

Fecha de Finalizacion: 31-oct.-26

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	OLGA MARCELA CUBIDES SALAZAR
Dependencia:	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 03/06/2026

Jesus Antonio Ramirez

Firma del -a contratista/asociado
Nombre del RL
C.C. N° 830143151

Firma del -a supervisor -a/interventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N° 52968359

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Página 68 de 99

CONVENIO DE ASOCIACIÓN	
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **Nit: 899.999.061-9**
ASOCIADO:	FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI – FUMDIR Nit. 830143151-9
OBJETO:	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones orientadas al desarrollo de habilidades y capacidades que fomenten el máximo nivel de autonomía e inclusión social y productiva de las personas con discapacidad, así como la implementación de acciones de asistencia total para el cuidado, el bienestar y la calidad de vida, en el Servicio Centros Integrarte Atención Interna, para personas con discapacidad.
LOTE **CUPOS**	LOTE 10 80 CUPOS Personas con discapacidad intelectual, o psicosocial, o múltiple que requieren un sistema de apoyo extenso (70-85%)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de **CUATRO (4) MESES Y VEINTIOCHO DIAS (28)** 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 03 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.
VALOR	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS ($ 2.498.829.915) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de DOS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($ 2.148.993.727) M/CTE y el ASOCIADO aporta en especie la suma TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS ($ 349.836.188) M/CTE, 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 atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones orientadas al desarrollo de habilidades y capacidades que fomenten el máximo nivel de autonomía e inclusión social y productiva de las personas con discapacidad, así como la implementación de acciones de asistencia total para el cuidado, el bienestar y la calidad de vida, en el Servicio Centros Integrarte Atención Interna, para personas con discapacidad.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del presente proceso se enfoca en brindar atención integral permanente 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 psicosocial o múltiple, que se encuentren en abandono social y sus modalidades, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Página 69 de 99

deterioro físico o mental asociado a su condición, o la asistencia total para su cuidado, 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:

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 redefinir la relación familiar, para centrarse en el acompañamiento y la participación dentro del proceso de atención de la persona con discapacidad sin ser el cuidador principal, y la promoción de la autonomía y la inclusión de la persona con discapacidad. Así mismo, fortaleciendo los vínculos afectivos previniendo el abandono institucional y aportando en la transformación de imaginarios.

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:

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. 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
10. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 70 de 99

3.2. COMPROMISOS DEL ASOCIADO.

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO:

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.
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 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. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.
17. 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.
18. 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.
19. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 71 de 99

llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.

20. 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.
21. 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.
22. 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 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.
23. 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.
24. 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.
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.

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.

3.2.2. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

3.2.2.1. <u>RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA</u>

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 72 de 99

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.
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.

3.2.2.2. <u>RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS</u>

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 73 de 99

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.

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.

3.2.2.3. RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.
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.
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. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.
10. 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.

3.2.2.4. RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 74 de 99

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 75 de 99

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 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.

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

1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.
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
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.

3.2.2.6. RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 76 de 99

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 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.
   Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
   Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 77 de 99

3.2.2.7. RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución **del** convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.
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 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.

3.2.2.8. RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

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, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 78 de 99

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, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	Ayuda de memoria y listado de asistencia de la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA de la entidad y las obligaciones ambientales del convenio a ejecutar. Informes de ejecución y supervisión en medio digital, generados durante la ejecución del convenio. Los soportes deben remitirse al Equipo de Gestión Ambiental, mediante el cargue en la carpeta de la plataforma establecida por el mismo para su consolidación, seguimiento y verificación.

3.2.2.9. 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.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 79 de 99

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 dietaria 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.
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.

3.2.2.10. 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 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 80 de 99

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.

3.2.2.11. RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
4. 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. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.
7. 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.
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.
9. 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.
10. 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. Siempre y cuando las labores así lo requieran.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

Se precisa que el asociado deberá dar cabal cumplimiento a los señalado en el memorando de AVAL de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS ($ 2.498.829.915) M/CTE, discriminados de la siguiente manera:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Página 81 de 99

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de DOS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($ 2.148.993.727) M/CTE y el ASOCIADO aporta en especie la suma TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS ($ 349.836.188) M/CTE, 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 a los siguientes Certificados de Disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	8405 del 17 de marzo de 2026
No. de 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
Fuente de financiación	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
Modalidad	33-11-712-8047-55-011-004-125
Concepto del Gasto	O232020200993304_Otros servicios sociales con alojamiento para adultos
Valor CDP	$ 28.110.160.744,00
Valor Afectado CDP	$ 2.148.993.727
Total	$ 2.148.993.727

CLÁUSULA SEXTA – DESEMBOLSOS:

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios conforme a los señalado en el numeral 9. DESEMBOLSOS del estudio Previo y 17.3 DESEMBOLSOS del anexo técnico.

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios realmente prestados de conformidad con las estructuras de costos en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del Supervisor del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo, 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 y demás documentos requisito para el desembolso. Por parte del Supervisor se expedirá Informe de Supervisión y aprobación para el 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"*, el cual da cuenta del servicio efectivamente prestado, descuentos por novedades, recursos no ejecutados, costos fijos, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Página 82 de 99

- 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

Estos formatos podrán ser descargados de la página de la entidad.

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
- Espacio Físico Funcional (Instalaciones)
- Elementos de Aseo Institucional
- Bienes Consumibles
- Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual
- Desgaste y uso de los bienes no consumibles
- Transporte
- Vigilancia
- Medios Tecnológicos

Descuentos en Costos Fijos:

En caso de ausencia o no prestación del servicio por parte del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio.

Para los demás rubros fijos, en caso de evidenciarse durante la ejecución del convenio la no prestación del servicio o carencia de soporte del respectivo pago, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 83 de 99

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: Se debe reportar el talento humano que prestó sus servicios durante el mes que se está reportando, deberá estar suscrito por el representante legal, el Revisor Fiscal y/o el Contador de la entidad. En este formato se relaciona todo el talento humano, modalidad de contratación y, para el caso del talento humano con convenio de asociación fijo, se deberá discriminar toda la carga prestacional (Seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales), que debe equivaler al rubro asignado en la estructura de costos para cada persona que lo integra. Así mismo, se deben registrar fechas de inicio y fechas de terminación y presentar la trazabilidad del talento humano que ingresa a reemplazar. Dando cumplimiento al instructivo de diligenciamiento de la matriz.

NOTA 6: 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 alimentos, 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 7: 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:

- Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)
- Servicios Públicos
- Elementos de Aseo Personal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Página 84 de 99

Descuentos en costos variables:

- Alimentos: cuando una persona con discapacidad es hospitalizada o sale a medio familiar, se realizará descuento del costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo.
- Servicios Públicos: cuando una persona con discapacidad es hospitalizada o sale a medio familiar, se realizará descuento del costo variable del rubro de Servicios Públicos durante el periodo que no se encuentre en el centro.
- Cuando un participante salga a medio hospitalario o a medio familiar el día de salida del centro y llegada al centro no se relacionará como asistencia. En el Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) se deberá relacionar como 0 y se deberán reconocer los alimentos entregados en estos dos días en el Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-412, de acuerdo con el horario establecido por Anexo Técnico para cada uno de los tiempos de comida
- Cuando se presenten salidas de cualquier índole de las personas con discapacidad y no se preste el servicio, se descontará el costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo.
- En caso de fallecimiento: Se relacionará el día de fallecimiento ya que se cuenta la prestación del servicio (Gestiones de trámites funerarios y acompañamiento a red familiar y/o social).
- En caso de traslado: El día del traslado no se podrá reportar como día atendido, toda vez que quien debe incluirlo será la unidad operativa a la que fue trasladada la persona con discapacidad.
- En caso de Ingreso: El día del ingreso deberá reportarse como día de atención por parte de la unidad operativa que reciba la persona con discapacidad.
- En caso de egreso por retiro voluntario, evasión del servicio o reintegro familiar: El día del egreso se incluirá siempre y cuando en ese mismo día no se presente ningún ingreso de otra persona con discapacidad.
- En caso de no contar con la cobertura adjudicada completa en el centro (cupos disponibles) será sujeto de descuento el valor total del costo variable que corresponda a cada uno de los cupos que se encuentren disponibles, 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 establecido 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, en constancia de la entrega del bien o servicio.

Los costos por realización se componen de:

- Absorbentes
- Espesantes
- Servicios Funerarios (Para los Centros ubicados fuera de Bogotá)
- Reparaciones de Infraestructura
- Piezas comunicativas
- Elementos de Aseo Personal (Única Entrega)
- Bienes consumibles (Única entrega)
- Salida Recreativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 85 de 99

- Vestuario y Calzado para todos los participantes
- Bolsa Talento Humano por Nomina
- Cedulación
- Radiografía Panorámica

NOTA 1: La cedulación corresponde al costo para expedición de duplicados de cedulas de ciudadanía (tipo cedula amarilla con hologramas) únicamente de personas que ingresan nuevas al proyecto, que no cuentan con red familiar remitidos como abandonos por la Secretaría Distrital de Salud (máximo 10 durante el plazo del convenio).

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 Seguimiento a la Calidad Operativa 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-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 Seguimiento a la Calidad Operativa

No se reconocerá ninguna reparación a la infraestructura sin previo aval del Equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa.
No se podrá exceder el valor máximo establecido por estructura de costos y precios unitarios avalados por la SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN.

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 Seguimiento a la Calidad Operativa 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 verificar la entrega del bien o servicio a la población participante.

NOTA 4: Para efectos de los desembolsos del rubro Vestuario y Calzado para todos los participantes, se reconocerá máximo el valor avalado de acuerdo con el Estudio de Mercado - Precios unitarios avalados por la SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓ, sin que este exceda el presupuesto máximo por grupo y se deberá tener en cuenta el reconocimiento de babuchas solamente para las personas que usan sillas de ruedas.

NOTA 5: Se destina una bolsa del talento humano, correspondiente a los costos estimados para los recargos nocturnos, horas extras dominicales, festivos, parafiscales realizados de Salud, SENA e ICBF (cuando aplique) de conformidad a los turnos estimados para los manipuladores de alimentos y servicios generales, dada su vinculación, así las cosas, se incluye en costos por realización.

Por consiguiente, el cálculo de las prestaciones sociales se determinará con base en el valor promedio efectivamente devengado por el trabajador adicional al mensual establecido en los costos fijos del talento humano, donde se deberá incluir de manera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Página 86 de 99

adicional en la liquidación mensual para los pagos correspondientes a domingos, festivos y horas extras laboradas, incluyendo la carga prestacional que le aplique a dichos reconocimientos.

Para tal efecto, se hará uso de la bolsa a monto agotable, destinada a cubrir dichos valores, garantizando la aplicación correcta de la liquidación de dichos cálculos conforme a lo que señale la normatividad laboral vigente. De igual forma para verificar el cumplimiento de lo anterior, deberá acogerse los mecanismos de verificación de cumplimiento señalados en la NOTA 5 del numeral 9.1 COSTOS FIJOS.

De igual forma 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.

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.

NOTA 6: La bolsa de Talento Humano, será a monto agotable y dependerá de los reconocimientos que correspondan de manera mensual con base a la liquidación realizada para el pago de los perfiles de manipuladores de alimentos y servicios generales. Se aclara que es una estimación con la proyección inicial de turnos, pero de conformidad a las particularidades del servicio podrá variar, en consecuencia en caso de requerir recursos adicionales cuando esta bolsa sea agotada, se realizaran las modificaciones que correspondan para lograr el reconocimiento de los parafiscales que genere la operación del servicio.

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. Sera 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Página 87 de 99

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.
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 FOR-PSS-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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 88 de 99

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.

(…) **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

... e. Los fines de semana, incluidos los días festivos, el asociado debe garantizar que el servicio tenga dos profesionales de las siguientes áreas: psicología, trabajo social, terapia ocupacional, educación física, educación especial, fonoaudiología y fisioterapia según el talento humano definido para cada centro. Los profesionales deben estar el fin de semana completo (sábado, domingo), de 8 a 4 pm, dado que están a cargo del Centro Integrarte Atención Interna y son responsables del óptimo funcionamiento de este, así que deben realizar las actividades operativas, administrativas y de atención a los referentes familiares. Para esto deben conocer y manejar muy bien los anexos técnicos y recibir la inducción necesaria para dar respuesta en el turno correspondiente. En ningún momento podrá ser responsable del Servicio, personal técnico o asistencial (auxiliar administrativo, tecnólogo de alimentos, tecnólogo ambiental, auxiliar de enfermería o tallerista), dado que su conocimiento y experticia técnica no permite asumir la responsabilidad de direccionar el funcionamiento del servicio, como tampoco realizar las actividades derivadas de dicho acompañamiento (técnicas, operativas, administrativas y de atención a referentes familiares), razón por la cual no se contemplan dentro de las actividades específicas para estos perfiles. El asociado deberá compensar en tiempo el domingo trabajado por los profesionales, la semana inmediatamente posterior al domingo laborado.
Adicionalmente, se aclara que, en cuanto al turno de fin de semana del profesional en nutrición y dietética, y de acuerdo con su modalidad de contratación, su asistencia se programará conforme a las necesidades del servicio y de la ejecución de sus actividades. En estos espacios, podrá brindar apoyo a las acciones que se requieran, garantizando en todo momento el cumplimiento de sus funciones misionales y sin afectar el desarrollo de las actividades definidas para su perfil, sin que ello implique presencia obligatoria ni la asignación de responsabilidad sobre el funcionamiento general del servicio durante los días que asista. (…)

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de **CUATRO (4) MESES Y VEINTIOCHO DIAS (28)** 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 03 de junio de 2026, ya que corresponde a un trámite de organización interna y por lo cual se está

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 89 de 99

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.

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.

1. Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo de ejecución del mismo 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 y ocho (08) meses más., contados desde la firma 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 y tres (3) años más, contados a partir de la firma 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 subcontratistas, 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.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Página 90 de 99

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.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 91 de 99

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 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 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. (MATRIZ DE RIESGOS ADJUNTA EN EL PROCESO 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 Secretaria 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 92 de 99

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 contrato, 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.

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.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - 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-DCT092-003-2026** con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Convenio de Asociación requiere para su ejecución del registro presupuestal y la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Integración Integral del mecanismo de cobertura de riesgos y la suscripción de Acta de Inicio por la supervisión del convenio.

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

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – 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 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-DCT092-003-2026.** Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 93 de 99

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. – 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: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 94 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1817-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-22 12:51:27

Finalización: 2026-07-22 16:42:31

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jhonatan Rodriguez Pinzon
80856984
jnrodriguezp@sdis.gov.co
Referente Tecnico en Salud
Sub Direccion Para La Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Teresita Dallos González
41753421
dallosgonzalezter@gmail.com
Nutricionista
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

LUZ MARINA BONILLA REAL
39615705
lbonillar@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad Operativa
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Richard Daniel Contreras Alvarado
1014263997
rcontreras@sdis.gov.co
Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Secretaria Distrital de la Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 95 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1817-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803

Creación: 2026-07-22 12:51:27

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-22 16:42:31

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Martín Armando Gutiérrez Rodríguez
79987243
tecnicoensaludsdis@gmail.com
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

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: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 96 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1817-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-22 12:51:27

Finalización: 2026-07-22 16:42:31

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

carlos alberto sanchez triviño
1018469050
csanchezt@sdis.gov.co
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA 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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Página 97 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1817-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-22 12:51:27

Finalización: 2026-07-22 16:42:31

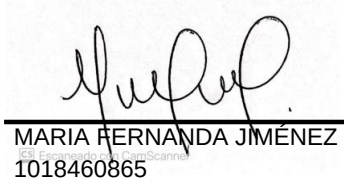
Escanee el código para verificación

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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Página 98 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1817-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803

Creación: 2026-07-22 12:51:27

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-22 16:42:31

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado rcontreras@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca Secretaria Distrital de la Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-22 12:51:32 Lec.: 2026-07-22 12:54:25 Res.: 2026-07-22 12:54:30 IP Res.: 200.118.80.63 Canal: Email
Elaboración	LUZ MARINA BONILLA REAL lbonillar@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-07-22 12:54:30 Lec.: 2026-07-22 12:55:45 Res.: 2026-07-22 12:55:54 IP Res.: 191.156.116.243 Canal: Email
Elaboración	Teresita Dallos González dallosgonzalezter@gmail.com Nutricionista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-07-22 12:55:55 Lec.: 2026-07-22 12:57:57 Res.: 2026-07-22 12:58:10 IP Res.: 190.24.56.195 Canal: Email
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-07-22 12:58:10 Lec.: 2026-07-22 13:08:18 Res.: 2026-07-22 13:08:23 IP Res.: 201.221.172.36 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-07-22 13:08:23 Lec.: 2026-07-22 13:10:25 Res.: 2026-07-22 13:10:29 IP Res.: 191.156.120.208 Canal: Email
Elaboración	MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE mdjimenezh@sdis.gov.co profesional de datos subdireccion para la discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-07-22 13:10:30 Lec.: 2026-07-22 13:11:52 Res.: 2026-07-22 13:12:01 IP Res.: 181.60.251.38 Canal: Email
Elaboración	Martín Armando Gutiérrez Rodríguez tecnicoensaludsdis@gmail.com Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-07-22 13:12:01 Lec.: 2026-07-22 13:15:24 Res.: 2026-07-22 13:15:31 IP Res.: 191.156.50.5 Canal: Email
Elaboración	EDDY YOHANA PINZON RUIZ johana.educacion@hotmail.com PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-07-22 13:15:31 Lec.: 2026-07-22 13:21:17 Res.: 2026-07-22 13:21:33 IP Res.: 186.99.246.45 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-07-22 13:21:34 Lec.: 2026-07-22 13:22:52 Res.: 2026-07-22 13:22:58 IP Res.: 191.95.52.213 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803
2026-07-22T16:42:37-05:00 - Pagina 99 de 99

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1817-2026 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260722-125127-746804-00668803

Creación: 2026-07-22 12:51:27

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-22 16:42:31

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-07-22 13:22:58 Lec.: 2026-07-22 13:29:07 Res.: 2026-07-22 13:30:11 IP Res.: 186.29.78.189 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-07-22 13:30:11 Lec.: 2026-07-22 14:17:49 Res.: 2026-07-22 14:17:55 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-07-22 14:17:55 Lec.: 2026-07-22 14:33:55 Res.: 2026-07-22 14:34:02 IP Res.: 191.156.183.228 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-07-22 14:34:02 Lec.: 2026-07-22 15:18:02 Res.: 2026-07-22 15:18:11 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-07-22 15:18:11 Lec.: 2026-07-22 15:59:12 Res.: 2026-07-22 15:59:27 IP Res.: 191.156.154.119 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-07-22 15:59:27 Lec.: 2026-07-22 16:42:19 Res.: 2026-07-22 16:42:31 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email