Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 1 de 118

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/06/2026 A 30/06/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	55.67 %	**42,97 %**

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**LADY GERALDIN VARGAS CONTRERAS** **ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ** **JULIANA CORREDOR** **LUZ DARY DIAZ** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 2 de 118

VALOR	Valor inicial Convenio $ 3.235.759.265 Aportes Inicial SDIS $ 2.653.322.597 Aportes total Inicial Asociado $ 582.436.668 Valor vigencia 2025 convenio $ 450.881.374 Aportes Inicial SDIS 2025 $ 369.722.727 Aportes total Inicial Asociado 2025 $ 81.158.647 Valor vigencia 2026 convenio $ 2.784.877.891 Aportes Inicial SDIS 2026 $ 2.283.599.870 Aportes total Inicial Asociado 2026 $ 501.278.021
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de catorce (14) meses desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	05/11/2025
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2026
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP propósito general
OBJETO: AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 AÑOS Y HASTA LOS 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C, EN LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 3 de 118

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Se encuentra debidamente cargadas en la plataforma establecida dando cumplimiento a las garantías vigentes en la plataforma SECOP II / 9757- 2025 Póliza de cumplimiento #14-44-101246672 y Responsabilidad civil de Seguros del Estado. Póliza RCE 14-40101076707	Plataforma SECOP II / 9757-2025
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se realizó la respectiva aceptación y firma del acta de inicio del convenio entre la Fundación Económica para el desarrollo ecológico y social - FUNDECODES y la secretaria distrital de integración social del convenio 9757-2025 el día 5 de noviembre 2025	NO APLICA
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 6 durante el periodo del tiempo reportado aportó los recursos financieros establecidos en el proceso competitivo.	Certificación de aportes de junio cuadro de explícito de control de lo ofertado, se encuentra cargado en el drive. https://drive.google.com/file/d/1CEwUIEDWEzURWfVpqXhIy1PogCjST0TR/view?usp=drive_link
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos	Para el periodo de junio 2026 el centro integrarte atención externa grupo 6, presentó el talento humano con	Evidencias reposadas en el drive:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 4 de 118

presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	discapacidad, dando cumplimiento a la vinculación laboral de dos profesionales, los cuales son: Psicóloga y Jefe de enfermería. Con relación con las actividades técnicas adicionales, se realizaron las actividades técnicas de hidroterapia, equinoterapia y las sesiones del aula multisensorial.	https://drive.google.com/drive/folders/1uFg56vS-I1tHZKdzxeg_L23KRZQS6spx
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	El asociado destinó los recursos recibidos de parte de la SDIS en el periodo comprendido de junio 2026 de forma satisfactoria	El asociado destinó los recursos recibidos de parte de la SDIS en el periodo comprendido de junio de 2026 de forma satisfactoria https://drive.google.com/file/d/1CEwUIEDWEzURWfVpqXhIy1PogCjST0TR/view?usp=drive_link
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	El centro integrarte atención externa grupo 6, presentó sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411. Así mismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE (los requeridos): Informe cualitativo y cuantitativo correspondiente al mes de junio 2026	Correo electrónico con envío de Informe cualitativo cuantitativo junio 25 2026 y anexos Información enviada por correo electrónico a la encargada en las fechas del mes de junio 2026 https://drive.google.com/drive/folders/1yc8njMBKES8OJwJGKYAniqForymWaW6F?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 5 de 118

	Actuaciones, novedades y disponibilidad de cupos de CIAE-G6 en la plataforma SIRBE	Fechas de entrega: 7-14-21-28
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El centro Integrarte de Atención Externa grupo 6 no vinculo directa o indirectamente menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es verificado durante la visita del profesional de apoyo a la supervisión y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vida y contratos del talento humano.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=drive_link -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-413 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 6, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 6 de 118

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.	realizar las acciones descritas en la obligación.	
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	El centro Integrarte de Atención Externa grupo 6, realizó el reporte de vinculación del porcentaje de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 9757/2025, acorde con lo establecido en el artículo 3 del decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjlMk2L?usp=share_link -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual	El centro Integrarte Atención Externa grupo 6, realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico de manera oportuna en los tiempos establecidos según dicta la presente obligación.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 7 de 118

será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	17/11/2025	
11.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	Para el presente periodo no se realizó la jornada de sensibilización teniendo en cuenta que esta obligación es trimestral	No aplica
12.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el mes reportado se presentó requerimiento frente a presunto incumplimiento de los compromisos derivados del convenio de Asociación.	Respuestas emitidas bajo el mismo correo donde se notificó, el requerimiento. Respuesta cargada en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=share_link
13.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 8 de 118

que involucre a la población participante.		
14.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El centro Integrarte de Atención Externa grupo 6, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio 9757/2025	No aplica
15.Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El centro Integrarte atención externa grupo 6, guardó debida reserva sobre las actividades que se realizaron en la unidad operativa, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico para cada cargo, dicho contrato reposa en físico en archivo administrativo con las hojas de vida del talento humano.	Archivo Físico de historias sociales. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 https://drive.google.com/drive/folders/1d8TcRGusKDFzPAW0MjajRW-VewWyLEI1?usp=sharing 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
16.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause	De acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, no se requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 9 de 118

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.	omisiones que ejecuten en desarrollo del Convenio de asociación.	
17.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
18.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizó divulgación o propaganda política a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la secretaria Distrital de Integración Social.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
19.Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la	El centro integrarte atención Externa grupo 6 contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, Se radica en el nivel central de la SDIS, dentro de los tiempos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 10 de 118

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.	009), una cada tercer día en el periodo de junio 2026, con una totalidad de 6 aperturas. Posterior a la apertura total del buzón, al correo electrónico institucional. Las aperturas realizadas, se dieron en las siguientes fechas: 3-9-12-18-23 y 26 del mes de junio Se realizó la entrega apertura de buzón en físico, en nivel central.	dispuestos, con oficio remisorio. https://drive.google.com/drive/folders/17i1Zix4NSRo3-4IAbts1ZGvqzb-7FXXS?usp=sharing 20260611ActaExternoGrupo6
20.Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las	Para el periodo de junio el Centro de Integrarte atención externa grupo 6 no presentó hechos relacionados a maltrato, violencias, omisiones que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos.	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 11 de 118

consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El centro atención externa grupo 6, reconoció el derecho descrito en la obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha requerido del proceso descrito en la presente obligación.	NO APLICA
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El centro integrarte atención externa grupo 6 en el periodo del mes de junio 2026 facilitó respetuosa y oportunamente a los referentes técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión mediante envío de correos, y/o presentación de evidencias, información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
23.Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando	Se realizó las salidas técnicas ofertadas correspondientes al periodo de junio 2026 hidroterapia y equinoterapia, así mismo del aula sensorial.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 12 de 118

cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.		20260623ActaGrupo6Externo Esta información se evidencia en el siguiente drive del mes junio 2026: https://drive.google.com/drive/folders/1uFg56vS-I1tHZKdzxeg_L23KRZQS6spx?usp=drive_link
24. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	Para este periodo no aplica pago	No aplica
25.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Durante el periodo de junio 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.	Correos electrónicos enviados de las diferentes solicitudes requeridas. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo 3.20260623ActaGrupo6Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 13 de 118

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.	En el periodo de junio 2026 se presentó el informe mensual conforme a los criterios del anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 9757/2025 del mes de junio 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 14 de 118

2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	Para el presente periodo del mes de junio 2026 el centro integrarte atención externa grupo 6 presentó el informe cualitativo y cuantitativo en las fechas establecidas	Esta información se presentó a las personas encargadas por medio de correo electrónico. informe cualitativo y cuantitativo – junio 2026 y anexos https://drive.google.com/drive/folders/1yc8njMBKES8OJwJGKYAniqForymWaW6F?usp=drive_link
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, sin embargo este se actualizada cada mes y a la fecha todavía no lo han entregado.	https://drive.google.com/drive/folders/1LcaPP7B_YhgJXgTYUOvdsQc0qPQXB4_d?usp=drive_link
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El centro integrarte atención externa grupo 6, en el periodo reportado, continuó contando con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. **RUTA USAQUEN** PLACA TSY453 Microbús Capacidad: 16 pasajeros. Modelo: 2013	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 Información compartida en los siguientes enlaces : https://drive.google.com/drive/folders/18LHGQyywTT4ghBId08m9AT43SMwbYIJF?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 15 de 118

	Licencia de tránsito.80729387 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89661020-600282861 VIGENCIA: 12/06/2027 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000499028 VIGENCIA: 27/01/2026 - 27/01/2027 Revisión Técnico Mecánica: 181763183 VIGENCIA: 14/06/2027 Tarjeta Operacional: No: 440854 **RUTA BILBAO** PLACA TUK262 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10027961374 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90362618-600066904 VIGENCIA 16/02/2027 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 01130101000630 VIGENCIA: 18/02/2027 Revisión Técnico Mecánica: 179195204 VIGENCIA: 27/01/2027 Tarjeta Operacional: No: 465488 **RUTA COLINA** PLACA TLO895 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10012612775 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 92220230-613124153 VIGENCIA 02/09/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000562422 VIGENCIA: 10/05/2027 Revisión Técnico Mecánica: 183609833 VIGENCIA: 2026/09/01 Tarjeta Operacional: No: 470632 **RUTA CHAPINERO** PLACA WER600 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2014	https://drive.google.com/drive/folders/18LHGQyywTT4ghBId08m9AT43SMwbYIJF?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1DWiSQ3gJsP3Bivh4poxfipLv6exdLg5E?usp=drive_link 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 16 de 118

	Licencia de tránsito: 10025792447 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90000999-611008706 VIGENCIA 27/12/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505513111206 VIGENCIA: 28/03/2027 Revisión Técnico Mecánica: 178332120 VIGENCIA: 27/12/2026 Tarjeta Operacional: No: 408797 **SUBA** PLACA WNO522 Bus Capacidad: 42 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10025211690 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89860855-610722251 VIGENCIA 24/11/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505516240706 VIGENCIA: 14/11/2026 Revisión Técnico Mecánica: 179683708 VIGENCIA: 20/02/2027 Tarjeta Operacional: No: 422835	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Desde la secretaria de Integración Social se pagó los servicios públicos.	No aplica
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Las cámaras que se encuentran actualmente en el centro pertenecen al servicio de vigilancia contratado por la secretaría.	No aplica
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a	Para el presente periodo del mes de junio 2026 el talento humano del Centro Integrarte Atención externa grupo 6 efectuaron algunos pagos de seguridad social .	Carpeta con el Informe para el periodo de junio de 2026, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 17 de 118

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.		Representante Legal y el Revisor Fiscal: https://drive.google.com/drive/folders/1DWiSQ3gJsP3Bivh4poxfipLv6exdLg5E?usp=drive_link
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	En el momento, la FUNDACIÓN se encuentra desarrollando las labores administrativas y contables correspondientes a la revisión de soportes y validación de los informes de cuenta de cobro y sus respectivos anexos (incluyendo la revisión de aportes de seguridad social), de conformidad con las radicaciones recibidas por el personal. A la fecha se cuenta con la recepción del 80% del personal, no obstante se han realizado llamados reiterados de cumplimiento para garantizar el desembolso de conformidad con la ventana de pagos planteada por la FUNDACIÓN entre el 05 y el 12 de junio	Informe de Gestión del convenio 9757/2025 de junio 2026 -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 18 de 118

soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el presente periodo del mes de junio 2026 el centro integrarte atención externa grupo 6 actualizó la malla de identificación de actores.	Esta información reposa en el drive. https://drive.google.com/drive/folders/1OssAL-b6ToBSkizHj7CuyYDMFoc2ipCs?usp=drive_link
10.Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma,	El centro Integrarte Atención externa grupo 6 desde el inicio del convenio 9757/2025, tiene los soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	Esta información reposa en el siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/106eYlER4kzrqYOVy4tXLCC0cIqqwBQhH?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 19 de 118

aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.		
11.Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para este mes, ya que, el convenio está en ejecución.	No aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Durante el periodo junio 2026 se realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura.	Soportes de facturas reposados en el drive: https://drive.google.com/file/d/1CEwUIEDWEzURWfVpqXhIy1PogCjST0TR/view?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 20 de 118

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 garantizó la información con los lineamientos requeridos, por lo cual se dio aval de la oficina Asesora de Comunicaciones.	Evidencia reposada en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1H-nklmQOCC1cA8ZJ6YsyVMc2l7tEDH0y?usp=sharing
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 instaló el pendón o aviso de identificación del centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Esta información reposa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1MihMnLNL6N87mlnZ2UakIYF3dQTPbhbo/view?usp=drive_link
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.	Ya se realizó la entrega de carnets al talento humano y participantes del CIAEG-6	Evidencia en drive : https://drive.google.com/drive/folders/1sJiYfITGAmUbc7khV7y_iG3SCaApEEwu?usp=share_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 21 de 118

4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se proporcionó el tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, según lo aprobado por parte de la oficina asesora de comunicaciones.	Esta información reposa en el siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1ta55osFehCCHyTnQUSwLwYHH9yQFKosf?usp=share_link
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.	El centro mantiene reserva y confidencialidad de los participantes en el programa No se compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas por parte del asociado.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 22 de 118

1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se ejecutaron en el centro integrarte atención externa grupo 6 el periodo de mes de junio 2026, se realizaron bajo los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio. Como se ejecutaron los 3 ejes, vida independencia inclusión, entornos, familias	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260619ActaVisitaConjunta 2.20260623ActaGrupo6Externo Historias Sociales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185 -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa FOR PSS 187 -formato Tamizaje del sistema de apoyo para personas con discapacidad FOR-PSS-159 Archivo Administrativo físico carpetas ubicadas en el área de archivo Carpeta Componente de nutrición y alimentación
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión,	Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención externa sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Archivo Administrativo físico carpetas: -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa FOR PSS 187

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 23 de 118

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.	Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de apoyo a la supervisión del periodo junio 2026	Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Desde el Centro integrarte Atención externa grupo 6 en el periodo reportado del mes de junio 2026, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos incluidas las afectaciones físicas productos de auto - hetero agresiones, episodios convulsivos y/o caídas de su propia altura.	Correos electrónicos enviados desde correo institucional -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
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	Se implementó las actividades planteadas en el anexo técnico con el CIAEG-6, en tanto se formula y presenta el Plan de Generación de apoyos, desde cada uno de los ejes.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 1.20260623ActaGrupo6 Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 24 de 118

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.		Archivo Administrativo físico carpetas: -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa FOR PSS 187
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención externa grupo 6 mantuvo actualizado el cronograma general de actividades en la oficina de la coordinación	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260623ActaGrupo6 Externo 3.20260626ActaGrupo6 Externo
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el mes de junio se realizó (35) Plan Personalizado de Apoyos a personas con discapacidad	Archivo físico carpetas Historias sociales -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 1.20260623ActaGrupo6 Externo
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su	Durante el periodo del mes de junio de 2026 se realizó cinco (35) estudios de caso	Archivo físico carpetas Historias sociales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 25 de 118

construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.		-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 1.20260623ActaGrupo6 Externo
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se elaboró e implementó los protocolos de medidas de seguridad para prevención de las personas con discapacidad del centro	Esta información reposa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1irEvVMWRoFMFjNzkNnCzr5mh81m--3xE/view?usp=drive_link
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención externa grupo 6, mantuvo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos. por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260623ActaGrupo6 Externo 3.20260626ActaGrupo6 Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 26 de 118

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.	En el periodo del mes de junio se realizó seguimiento bimestral a los participantes trasladados.	Evidencia reposada en las historias sociales. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260623ActaGrupo6 Externo 3.20260626ActaGrupo6 Externo
11.Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo reportado no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	No aplica
12.Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, 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,	Para el periodo de junio el Centro Integrarte Atención externa Grupo 6 evitó por parte del talento humano asociado o terceros cualquier acción u omisión que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitó cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, facilitó y	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 27 de 118

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.	promovió la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	
13.Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No aplica, no identificaron en el periodo en mención situaciones que requirieran la activación de rutas de atención.	No aplica
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	El centro integrarte atención externa grupo 6, tuvo en cuenta las observaciones realizadas por parte del equipo técnico y equipo de profesionales de apoyo a la supervisión del mes de junio donde se ejecutaron las actividades conforme a lo establecido en el anexo técnico y las directrices brindadas	Diligenciamiento de los siguientes formatos físicos los cuales reposan en: Historias Sociales -Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) -Formato intervenciones grupales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-187) -Formato perfil adaptativo y seguimiento de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-736) -Formato de tamizaje del sistema de apoyo para personas con discapacidad (FOR-PSS-159)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 28 de 118

		-Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) -Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) Formato de seguimiento de enfermería (FOR-PSS-361) FORMATO 311-312 SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD Y CONTROL DE RADICADO
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.	Para el presente mes de junio se dio cumplimiento, con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE	Procedimiento reportado vía correo electrónico con la persona encargada, los días en las fechas: 24-26 cargado en SharePoint https://drive.google.com/drive/folders/1DWiSQ3gJsP3Bivh4poxfipLv6exdLg5E?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 29 de 118

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 30 de 118

fundamental para el seguimiento y registro.		
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	Para el periodo del mes de junio se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud requeridos por la población, incluyendo procedimientos y la obtención de medicamentos, identificando las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad. Durante este tiempo se recepcionaron medicamentos, fórmulas médicas e historias clínicas recientes (epicrisis), las cuales fueron custodiadas adecuadamente, con el fin de realizar seguimiento a los procesos médicos y verificar la adherencia al tratamiento farmacológico	Dentro de la Historia social de cada participante contiene: - Epicrisis médicas - Formulas medicas - Formato de intervenciones individuales (FOR-PSS-185) Los formatos propios del programa, incluyendo el Formato de Ingreso de Medicamentos (FOR-PSS-146), el Formato de Administración de Medicamentos (FOR-PSS-145) el cual se diligencia diariamente durante todo el mes y posteriormente se anexa a la historia social y el Formato de Seguimiento de Enfermería (FOR-PSS-361), se encuentran organizados en carpetas físicas dentro de la unidad operativa, específicamente en el área de cuidados para la salud. Esta información reposa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Ehdww8cJGAOQW_

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 31 de 118

		7h6QTK_cnv8PXphJLz?usp=drive_link 20260219ActaGrupo6Externo
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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 registró la información obtenida durante la revisión de las condiciones físicas y mentales de los participantes al ingreso y salida de la unidad, reportando su estado de salud conforme a los lineamientos establecidos en el anexo técnico. A través del Formato de Registro de Actividades de Cuidado para la Salud (FOR-PSS-143) se consignaron todas las actividades realizadas, así como los hallazgos generados durante la prestación del servicio, incluyendo cambios conductuales y factores precipitantes. Los participantes que cuentan con esquema farmacológico dentro de la unidad tienen registro diario de sus constantes vitales, las cuales son diligenciadas en el Formato de Registro de Constantes Vitales (FOR-PSS-144). De igual forma, cuando se identifica algún hallazgo en salud que requiera una toma adicional durante el día, esta también queda registrada en el mismo formato.	Los formatos anteriormente mencionados Formato de Registro de Actividades de Cuidado para la Salud (FOR-PSS-143) y Formato de Registro de Constantes Vitales (FOR-PSS-144) son diligenciados diariamente durante el mes y, posteriormente, anexados a las historias sociales de cada participante, asegurando la trazabilidad y continuidad del proceso de atención. se encuentran organizados en carpetas físicas dentro de la unidad operativa, específicamente en el área de cuidados para la salud. Esta información reposa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Ehdww8cJGAOQW_7h6QTK_cnv8PXphJLz?usp=drive_link 20260219ActaGrupo6Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 32 de 118

3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería.	El CIAE-G 6 realizó el cargue de los documentos requeridos por el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud.	Esta información reposa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Ehdww8cJGAOQW_7h6QTK_cnv8PXphJLz?usp=drive_link 20260429ActaGrupo6Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 33 de 118

Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	No se realizó esta ejecución durante el mes, dado que no se presentaron ingresos que permitieran llevar a cabo la valoración en salud requerida según las especificaciones del anexo técnico	Los soportes se evidencian en la historia social de la persona con discapacidad y la construcción del Formato Valoración Integral inicial FOR-PSS-493 Esta información reposa en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1Ehdww8cJGAOQW_7h6QTK_cnv8PXphJLz?usp=drive_link
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,	Se realizó la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo, se realizó creación de Drive y se compartió a todo el equipo profesional para la evidencia se realiza formato ayuda de memoria, se envió al correo de coordinación con copia a Martha Hilarión y Gina Sotelo.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 34 de 118

las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Para el periodo junio 2026 se organizaron los documentos generados en el periodo, diligenciando respectivamente el inventario documental - FUID FOR-GD-017- V2 Formato hoja de control FOR-GD- 013 Formato entrega de documentos FOR-GD-016 Durante visitas realizadas por el equipo de seguimiento, la obligación se reportó a mejorar por hallazgos evidenciados en lo que tiene que ver con la gestión documental.	La información reposa en el drive: https://drive.google.com/file/d/1C44bu_9hXymlqNGzrBoErlFHQhSRx8V1/view?usp=sharing 20260611ActaExternoGrupo6
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó novedad en la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 35 de 118

4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6, se cambió de ubicación el área de archivo por temas de estructuras físicas (Humedad) ya que las condiciones ambientales no eran las apropiada se hizo traslado para el segundo piso, se cuenta en la actualidad con 51 cajas, 236 carpetas pertenecientes a 92 historias sociales.	. 20260611ActaExternoGrupo6
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	No aplica para el periodo de tiempo reportado.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 36 de 118

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 almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017– V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016 Acta de supervisión: 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la	El proceso de gestión documental, no se tercerizó, se ejecutaron de manera directa con la contratación del auxiliar	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 37 de 118

previa autorización del supervisor.	administrativo, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte de la profesional del equipo de seguimiento.	1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: Para el Cuidado de la Salud FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187),	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales, Eje Vida independiente -Intervenciones grupales, Eje familias inclusivas. -Línea de desarrollo de eje entornos inclusivos -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones -Carpeta Actas Se verificó durante la visita de la encargada. 20260611ActaExternoGrupo6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 38 de 118

	FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-185), FORMATO ESTUDIO DE CASO FOR-PSS-188 FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA FOR-PSS-529 FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FOR-GD-023) FORMATO TAMIZAJE DEL SISTEMA DE APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FOR-PSS-159 FORMATO DE ACTA (FOR-GD-002 – V2), FORMATO SALIDA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FOR-PSS-797 FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA (FOR-PSS-010), FORMATO MATRIZ IDENTIFICACIÓN FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FOR-PSS-283), FORMATO REGISTRO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192) La demora en la entrega de documentación por parte de profesionales, generó retrasos en el archivo de la documentación correspondiente al mes de gestión.	2.20260626ActaGrupo6 Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 39 de 118

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 radico en físico formato de Buzón de sugerencias con oficio remisorio, dentro de los tiempos dispuestos por la oficina del SIAC.	Información reposada en las oficinas de la SDIS Oficio de apertura del buzón de sugerencias del mes de junio 26 radicado ante el Referente SIAC. 20260611ActaExternoGrupo6
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Se realizó la radicación del oficio de apertura del buzón de sugerencias, correspondiente al periodo de junio 2026.	- Formatos expedidos por la SDIS, y se encuentran en el mapa de procesos-gestión documental. Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de junio 2026 radicado ante el Referente SIAC https://drive.google.com/drive/folders/17i1Zix4NSRo3-4IAbts1ZGvqzb-7FXXS?usp=drive_link Información enviada por correos electrónicos a los encargados. Oficio de apertura del buzón de sugerencias del mes de junio, radicado ante el Referente SIAC.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 40 de 118

		20260611ActaExternoGrupo6
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El CIAE -G6 suministra los insumos de archivo descritos, los cuales se utilizan para el desarrollo de las actividades documentales.	Insumos ubicados en el área de archivo del centro (cajas con logo de SDIS, carpetas con logo SDIS ganchos legajadores, esferos negros, lápices, borradores y demás elementos de papelería utilizados en el área). Acta de supervisión: 20260611ActaExternoGrupo6
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención externa grupo 6 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0)	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Drive Administrativo https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjIMk2L?usp=sharing -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) https://drive.google.com/drive/folders/1t1LkbGOcHGfBgE_4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 41 de 118

		_IUCNQyMnNnuaymO?usp=sharing
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	Se realizó envío de correo electrónico con las hojas de vida del talento humano del convenio 9757-2025 en los tiempos establecidos.	NO APLICA.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Durante el periodo reportado, en el Centro Integrarte A tensión Externa Grupo 6, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes, en físico en archivo administrativo de la coordinación y drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión. Adicionalmente, se realiza envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida con los respectivos soportes para ser avaladas.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Novedades: https://drive.google.com/file/d/1jkp2wjS-diXkl-rqtbcA9F9wjL3hl1x9/view?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 42 de 118

		2161inKsyjlMk2L?usp=sharing
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 para el mes de junio 2026, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) y lo entregara en el informe de Gestión Mensual. Se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento en el informe de gestión mensual del formato: FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD (FOR-PSS-416) Adicionalmente el centro integrarte atención externa lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia y realiza reporte de novedades presentadas con el talento humano, las cuales son reportadas mediante envío de correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión.	-Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) https://drive.google.com/drive/folders/1ZPvN2NwdibgJksppu2161inKsyjlMk2L?usp=sharing
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 remitió mediante correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión para revisión y aval, las hojas	-Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 43 de 118

(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.	de vida con soportes del talento humano que ingresará a reemplazar las novedades presentadas durante el periodo del presente informe.	tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) DRIVE: Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link información enviada vía correo electrónico al profesional administrativo encargado
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantizar la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión de junio 2026.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión: https://drive.google.com/drive/folders/1A17ZqC4sPfg2OKY6C_qyGNITjAoLPYL4?usp=drive_link -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) hdfhygd 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 44 de 118

7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El centro integrarte atención externa grupo 6 durante el mes de junio 2026 realizó el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Los contratos del talento humano cuentan con el convenio suscrito entre el asociado y la secretaria distrital de integración social.	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de seguimiento a la calidad operativa. 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Prestar la atención de las personas con discapacidad en los inmuebles propios o en tenencia de la SDIS, asignados a cada uno de los grupos en la ciudad de Bogotá.	Durante el periodo en mención, se presta la atención en los espacios asignados por la SDIS y entregados bajo ayuda de Memoria el 29/10/2025.	20260611ActaExternoGrupo6
2. Recibir el inmueble con el espacio funcional asignado para la prestación del servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la	El centro integrarte atención externa recibió el inmueble asignado para prestar el servicio a las personas con discapacidad	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 45 de 118

suscripción del convenio, se deberá coordinar la entrega con el personal que asigne la SDIS, este personal está conformado por la subdirección técnica asignada – Subdirección para la discapacidad, la subdirección local donde se ubica el inmueble, personal de la subdirección de plantas físicas y personal del área de apoyo logístico.	beneficiadas bajo el presente convenio en periodos anteriores.	
3. Suscribir el acta de recibo con el inventario del inmueble, la cual será validada por el personal técnico de la SDIS y admitido por el operador asociado, quien recibirá la infraestructura con un listado de inventario de áreas, espacios y elementos dotacionales; este listado, tendrá un informe técnico detallado de la conservación y responsabilidad de los elementos que van a ser asignados y el uso del inmueble.	Se suscribió el 29/10/2025 Ayuda de Memoria con el inventario del inmueble; acción elevada de manera formal a través del FORMATO TRASLADO, REINTEGRO DE BIENES PARA BAJA, SALIDA DE BIENES DEL ALMACÉN O REINTEGRO DE BIENES PARA REUBICACIÓN. FOR-GL-001 Firmado electrónicamente con AZSing el 29/11/2025	NO APLICA
4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.	Durante el periodo en mención se dio uso adecuado al inmueble entregado.	Acta de supervisión: 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
5. Conservar del inmueble en las mismas condiciones en las cuales se le entregó y responder por los perjuicios causados por el asociado, lo cual implicará hacer los ajustes	Durante el periodo de junio se conservó el inmueble en las condiciones en las cuales se entregó	Acta de supervisión: 1.20260611ActaGrupo6 Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 46 de 118

y reparaciones necesarias para su conservación.		2.20260626ActaGrupo6 Externo
6. Las reparaciones locativas (las causadas por los participantes de la SDIS, daños por situaciones comportamentales, como reponer vidrios rotos, rupturas de driwall, taponamientos de tuberías, rupturas de lavamanos, sanitarios, cambios de perlizadores, chapas y pisos serán efectuadas por el asociado, estos daños estarán descritos en cantidades específicas y presupuestos ajustados con un cierre mensual, de conformidad al rubro descrito es la estructura de costos para espacio físico funcional-reparaciones de infraestructura.	No aplica, no se presentaron reparaciones locativas por daños causados por los participantes.	No aplica
7. En caso de interrupción de servicio se dispondrán de: - Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla. - Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado. - Correo remisorio del formato. o Soportes de las alternativas de solución implementadas.	No aplica, no se presentó interrupción del servicio	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 47 de 118

8. El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaría De Salud, Alcaldía local, Personería, contraloría y procuraduría entre otras.	No aplica, en el periodo en mención no se presentó visitas de autoridades de inspección y vigilancia	No aplica
9. Para la restitución del inmueble: El asociado al finalizar el tiempo del objeto contractual, debe restituir el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro normal o por uso legítimo.	Desde el Centro Integrarte Consulta Externa grupo 6, se inició etapa operativa desde el 5/11/2025, no se ha llegado a la etapa de finalización	No aplica
10. Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación.	Se acató la totalidad de las cláusulas estipuladas del convenio de asociación	ACTAS CTA CIAE-G6 28112025 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
11. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, de acuerdo al espacio físico asignado y recibido por el asociado.	Durante el periodo en mención, se dispuso en su totalidad de las instalaciones locativas, para la prestación del servicio.	1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 48 de 118

12. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que	Se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013.	Información reposada en la carpeta https://drive.google.com/drive/folders/1bnwkBwinD4dMkAfYmVhGBxx2tLikV_ms?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 49 de 118

ameriten visita. NOTA: corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
13. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Desde el centro integrarte atención externa grupo 6 se mantuvo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada para la ejecución del convenio	1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
14. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las	Desde el CIAE-G6 se elaboró el Plan de prevención de accidentes.	Esta información reposa en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1gtZz685Szetd6MqgZAMCZelEauotzW1e?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 50 de 118

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.		
15. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares. NOTA: Las reparaciones estructurales que afecten la habitabilidad serán ejecutadas por la SDIS, así mismo las actividades de mantenimiento que efectúa la SDIS, se realizaran de acuerdo con la necesidad y mediante intervenciones informadas al asociado.	Durante el presente mes no se presentaron posibles afectaciones de obras urbanas o actas de vecindad que comprometa la infraestructura o inmueble asignado por la SDIS	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados	Durante el periodo comprendido del mes de junio el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 6 garantizó la implementación del Programa de Gestión de ambiental establecido en el anexo técnico, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los	Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de profesionales. Carpeta Subsistema de gestión ambiental que se encuentra en el Drive como

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 51 de 118

y Seguros espacio físico funcional.	siguientes formatos en el periodo reportado: formatos en el periodo reportado: Registro mensual FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009) FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010) FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048) Soportes ubicados en: Carpeta física con las hojas de seguridad ubicada en el área de almacenamiento de insumos químicos.	"Subsistema de gestión ambiental". https://docs.google.com/document/d/1jCGkAUZFTJfv0xvCLnrXnpajWPCWtX1wlqrS8yB9538/edit?usp=sharing https://docs.google.com/document/d/1IycAvNBYibHEFGI7jwATY9sRxRU8sfW8UVUcpaYiuEA/edit?usp=sharing 20260611ActaExternoGrupo6 2.20260626ActaGrupo6 Externo
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 52 de 118

1. El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01. Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.	En lo relacionado a la obligación en la operación entrega de apoyos alimentarios, para el periodo mencionado se realizó la entrega de apoyos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017 en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental, entre los que se destacan los siguientes formatos: Minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6. https://drive.google.com/drive/folders/1-0J6WxgpLp8KOv5Jwj72TCiNicdKE09t?usp=drive_link Se encuentran los siguientes documentos actualizados al mes de junio. Diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Planificación alimentaria e implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011- en medio magnético o físico según corresponda. Documentos publicados en servicio de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 53 de 118

2. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se desarrollaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos el día 17 de junio del presente año con la temática “Elaboración de compostaje a partir de residuos orgánicos” y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana el día 17 de junio con la temática “aplicación de compostaje previamente preparado con residuos orgánicos “y la participación de 7 personas con discapacidad.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1xEZj_0kPNj59tYv5HcjolsG9DTw1vyu7?usp=drive_link Formato Construcción de la estrategia - huertas comunitarias y agricultura urbana. (sesión 7) Formato Control de asistencia Herramienta sesión 7 Formato Construcción de la estrategia - la prevención de desperdicios de alimentos. (sesión 7). Formato Control de asistencia Herramienta sesión 7
3. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el	Durante el mes de junio se realizaron compras a pequeños productores.	Facturas presentadas en el informe financiero del 01 al 30 de junio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 54 de 118

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.		
4. El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	Se elaboraron e implementaron los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento. Se diligenciaron formatos asociados al procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2.Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1GPV6556yGZdIXwWiePWsTSLDQH_tYKZ6?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 55 de 118

5. El asociado garantizará el suministro alimentario planificado en el presente anexo técnico, minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional diario, intercambio de alimentos, derivación minuta de alimentos, estandarización de preparaciones de alimentos, cumpliendo con los lineamientos enmarcados en la normatividad nacional, relacionada con alimentación: Resolución No. 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes– RIEN para la población colombiana, la Estrategia nacional para la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes en Colombia 2014-2021, Estrategia nacional para la reducción del consumo de sal/sodio en Colombia 2012 – 2021 Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas, Documento Técnico: Azúcares adicionados, y las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) emitidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social.	. Se cuenta con ciclo de menús vigencia 2026, minuta patrón y análisis nutricional. De forma diaria se realizó el reporte de asistencia de beneficiarios durante el mes de junio. Se realizaron cambios de preparación autorizados tanto por la nutricionista y referente técnica, plasmados en el Formato autorización de cambios de menú. Se diligencio el formato de Registro mensual de dietas correspondientes al mes de junio. Socialización de manual dietario, modificación y derivación dietaría a 23 personas del talento humano el día 11 de junio 2026. También, se realiza socialización de criterios técnicos de preparación – Dietas liquidas, con el personal manipulador de alimentos y tecnóloga de alimentos el día 11 de junio del año en curso. Asimismo, se realizaron los reportes de gasto de espesantes correspondientes al mes de junio, el día 30 de junio de 2026, dando cumplimiento al seguimiento y control mensual del insumo.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE. Etapa 1. https://drive.google.com/drive/folders/19thouNWG5bB4Ff281Qhe3UAoorGUWdzo?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: V02Derivacionmenu.xlsx V01Minutaalimentos Formato autorización de cambio de preparacion.xlsx Formato Asistencia de participantes.xlsx. (pestaña junio) Formato Derivación dietaría mensual .xlsx (pestaña junio) · Acta y soportes de capacitación 20260611Acta247.pdf 20260611Acta248.pdf 20260630Acta307.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 56 de 118

6. El asociado debe garantizar el abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios en condiciones de inocuidad implementando las Buenas Prácticas de Manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos en los procesos de solicitud, compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas, cumplan con las condiciones sanitarias definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.	En el presente periodo se realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos y la implementación de los formatos relacionados con la entrega de apoyos alimentarios teniendo en cuenta las etapas de planificación y abastecimiento. •Se diligenciaron formatos asociados plan de compras semanal FOR-PSS-175 y consolidado de compras FOR-PSS-226 en medio magnético Así mismo, se realiza encuesta y reporte de aceptación de preparaciones el día 23de junio en el tiempo de comida nueves reforzadas con 22 personas con discapacidad.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios/ Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1GPV6556yGZdIXwWiePWsTSLDQH_tYKZ6?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 20260623Aceptacionpreparaciones.xlsx 20260623Reporteaceptacion.xlsx
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	Se está a la espera de la visita la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 57 de 118

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.	También se realizó capacitación de BPM en conservación de alimentos el día 19 de junio con el personal manipulador de alimentos.	COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1vuzFSqhoRQSNk-5Ih63TZdrLCOfwh5Bc?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: 20260619Acta287.pdf
8. El asociado garantizará la elaboración e implementación del plan de saneamiento y documentos soporte, en los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. acorde a normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Articulo 26)	Se cuenta con plan de saneamiento actualizado a la vigencia.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2025 / CIAE GRUPO 6/ inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1vuzFSqhoRQSNk-5Ih63TZdrLCOfwh5Bc?usp=drive_link
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa,	Se realiza toma y registro de medidas antropométricas en matriz clasificación nutrición nutricional a participantes durante el mes de junio de 2026.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 58 de 118

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.		ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6/ VIGILANCIA NUTRICIONAL https://drive.google.com/drive/folders/1xgUG5DQ2diNdyrQa4EyLL6hVobnp_Fit?usp=drive_link Donde se encuentra los siguientes documentos: Matriz de clasificación nutricional.xlsm. (mes junio)
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	Se realiza la septima sesión de la estrategia IEC en promoción de hábitos saludables en alimentación, nutrición y actividad física, “Manejo seguro de dietas deslactosadas, no lácteos e hipoglucidas” el día 23de junio con 31 referentes familiares.	CARPETA REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICION Y SALUBRIDAD, COMPONENTE ALIMENTACION Y NUTRICION/ INTEGRARTE ATENCION EXTERNA/ CONVENIOS 2026 / CIAE GRUPO 6/ PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/folders/1Vwen3Rie2O8SelH42COLgdr_OvVl8dQ3?usp=drive_link Formato Construcción de la estrategia – ficha técnica sesión 7

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 59 de 118

positivo en sus hábitos y rutinas.		Formato Control de asistencia - 20260623Controlasistencia.pdf Herramienta Sesión 7. 20260623Sesion5.pdf
RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	Durante el periodo de junio se dispuso de la mayoría de los elementos contenidos en la sabana de elementos, con las características mínimas descritas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260623ActaGrupo6 Externo 3.20260626ActaGrupo6 Externo
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.	El CIAE-G6 mantuvo los bienes muebles descritos en la sabana de elementos de acuerdo con lo solicitado.	Se evidencia en las actas de supervisión: 1.20260611ActaGrupo6 Externo 2.20260626ActaGrupo6 Externo
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 60 de 118

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%).	Desde CIAE-G6 se adelantaron las gestiones administrativas ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) se está atenta a la respuesta.	No aplica
2.Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se encuentra en proceso para socialización con el encargado.	NO APLICA
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se encuentra en proceso para socialización con el encargado.	NO APLICA
4. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual NOTA GENERAL: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días	Se hizo entrega de elementos de protección personal alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 61 de 118

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.		

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor inicial Convenio $ 3.235.759.265 Aportes Inicial SDIS $ 2.653.322.597 Aportes total Inicial Asociado $ 582.436.668 Valor vigencia 2025 convenio $ 450.881.374 Aportes Inicial SDIS 2025 $ 369.722.727 Aportes total Inicial Asociado 2025 $ 81.158.647 Valor vigencia 2026 convenio $ 2.784.877.891 Aportes Inicial SDIS 2026 $ 2.283.599.870 Aportes total Inicial Asociado 2026 $ 501.278.021
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 1.140.091.403* ** VALOR APORTADO ASOCIADO: $ 284.917.692*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS: $ 1.513.231.194* *ASOCIADO $ 297.518.976*
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*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 62 de 118

Una vez suscrita la modificación 1 :

3.4.1. RECONOCER el ajuste en honorarios, el incremento del IPC y ajuste del rubro de alimentos a partir de la suscripción de esta modificación por la suma de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 136.156.361)** con recursos de reinversión y redistribución por parte de la SDIS, siendo por ajuste de honorarios de talento humano la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 46.457.550)** y el ajuste del IPC del 5.10% por **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 25.851.211)** en los rubros de la estructura de costos (mencionados en el literal B) y **SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 63.847.600)** en el rubro de alimentos (mencionados en el literal C).

NOTA: De los recursos no ejecutados en atención a la fecha de suscripción de la presente modificación y que no sean utilizados en otras modificaciones, serán sujetos de liberación en la etapa de liquidación del convenio.

3.4.2. REINVERTIR Y REDISTRIBUIR LOS VALORES NO EJECUTADOS, por valor de **CIENTO CUARENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($140.164.976)** de la siguiente manera:

- **NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 90.557.453)** por concepto de reinversión correspondientes a la SDIS.
- **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 45.598.908)** por concepto de redistribución correspondientes a la SDIS.
- **CUATRO MILLONES OCHO MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 4.008.615)**, por concepto de reinversión correspondiente a los valores del asociado

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano	*$114.202.378*
	Aseo Institucional	*$3.702.028*
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$5.711.189*
	Bienes consumibles	*$3.816.078*
	Vigilancia	*$ 0*
	Medios Tecnológicos	*$ 0*
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	*$ 0*
	Transporte	*$33.482.593*
COSTO VARIABLE	Alimentos	*$13.223.014*
	Elementos de Aseo Personal	*$595.478*
	Reparaciones de Infraestructura	*$ 0*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 63 de 118

COSTO DE REALIZACIÓN	Espesantes	*$ 73.217*
	Piezas comunicativas	*$ 3.256.650*
OTROS	No aplica	*$ 0*

El valor total para pagar en el periodo es **CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($178.062.625).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 64 de 118

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas vigentes para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II. Se verificó en el tiempo establecido.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	Se cuenta con acta de inicio de fecha 5 de noviembre de 2025. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución. Durante el periodo no se presentaron modificaciones.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 65 de 118

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 aportó los valores y recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo
4	Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso de selección.	SATISFACTORIO	El centro da cumplimiento a los aspectos ofertados relacionados con la presentación de 2 perfiles profesionales del talento humano con discapacidad. Con relación a las actividades técnicas adiciones el asociado ejecutó las actividades Equinoterapia, hidroterapia y Aula tipo Snoezelem, ejecutando las sesiones mínimas establecidas en la oferta.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado destinó los recursos recibidos de parte de la SDIS en el periodo comprendido de junio de 2026 de forma satisfactoria
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	A MEJORAR	En atención al seguimiento realizado, el centro integrarte atención externa grupo 6, presentó los informes cualitativo - cuantitativo en el periodo que contempla el presente informe; sin embargo, presentó falencias en el reporte de la información confirme al procedimiento de registro en SIRBE, por lo cual se registra a mejorar la obligación y se proyecta requerimiento al asociado.
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: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 66 de 118

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 67 de 118

13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No se requirió realizar propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	NO APLICA	El centro Integrarte de Atención Externa grupo 6, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio 9757/2025
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa guarda debida reserva de la información, acorde a lo observado en las visitas de seguimiento realizadas por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentó solicitudes por parte de las autoridades competentes
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa hace uso exclusivo de la información suministrada en el marco de ejecución del convenio, tal como lo observó en las visitas de seguimiento realizadas por los profesionales del equipo profesional de seguimiento a la calidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 68 de 118

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 69 de 118

	"Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	El centro integrarte atención externa conoce lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación por parte de las personas con discapacidad; lo anterior tal como lo referenció el talento humano durante las visitas de seguimiento realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado realiza acciones que permitan el control y seguimiento en el cumplimiento de los compromisos pactados en el convenio de asociación.
23	Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado ejecutó en el periodo que comprende el presente informe las sesiones planteadas para las Actividades técnicas Equinoterapia e Hidroterapia y Aula tipo Snoezelem, ejecutando las sesiones mínimas establecidas en la oferta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 70 de 118

24	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	NO APLICA	No aplica hasta que dé lugar a un nuevo pago de timbre.
25	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte ejecuta las actividades inherentes a la naturaleza del convenio de asociación; tal como lo evidenció el equipo de profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado ejecuta las acciones relacionadas con el componente carácter general
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo de junio del 2026 en los tiempos establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 71 de 118

2	Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa presentó el informe cualitativo y cuantitativo, al equipo técnico de la entidad, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.
3	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aporta Certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa grupo 6, en el periodo reportado, continuó contando con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. **RUTA USAQUEN** PLACA TSY453 Microbús Capacidad: 16 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito.80729387 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89661020-600282861 VIGENCIA: 12/06/2027 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000499028 VIGENCIA: 27/01/2026 - 27/01/2027 Revisión Técnico Mecánica: 181763183 VIGENCIA: 14/06/2027 Tarjeta Operacional: No: 440854

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 72 de 118

			RUTA BILBAO PLACA TUK262 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10027961374 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90362618-600066904 VIGENCIA 16/02/2027 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 01130101000630 VIGENCIA: 18/02/2027 Revisión Técnico Mecánica: 179195204 VIGENCIA: 27/01/2027 Tarjeta Operacional: No: 465488 **RUTA COLINA** PLACA TLO895 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10012612775 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 92220230-613124153 VIGENCIA 02/09/2026 Pólizas de CC SEGUROS MUNDIAL: 2000562422 VIGENCIA: 10/05/2027 Revisión Técnico Mecánica: 183609833 VIGENCIA: 2026/09/01 Tarjeta Operacional: No: 470632 **RUTA CHAPINERO** PLACA WER600 Microbús Capacidad: 19 pasajeros. Modelo: 2014 Licencia de tránsito: 10025792447 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 90000999-611008706 VIGENCIA 27/12/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505513111206 VIGENCIA: 28/03/2027 Revisión Técnico Mecánica: 178332120

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 73 de 118

			VIGENCIA: 27/12/2026 Tarjeta Operacional: No: 408797 **SUBA** PLACA WNO522 Bus Capacidad: 42 pasajeros. Modelo: 2013 Licencia de tránsito: 10025211690 SOAT SEGUROS MUNDIAL: 89860855-610722251 VIGENCIA 24/11/2026 Pólizas de CC SEGUROS BOLIVAR: 1505516240706 VIGENCIA: 14/11/2026 Revisión Técnico Mecánica: 179683708 VIGENCIA: 20/02/2027 Tarjeta Operacional: No: 422835
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	NO APLICA	El pago de los servicios públicos los realizará la SDIS.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	NO APLICA	En atención a lo registrado en el anexo técnico en el Titulo 7. MEDIOS TECNOLÓGICOS Los medios tecnológicos serán prestados por la secretaria Distrital de Integración Social, a través del contrato que tiene para Vigilancia, en todas las unidades operativas de su propiedad. Esta obligación no aplica para el presente convenio
7	Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento de la presente obligación en los tiempos establecidos para el periodo de junio de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 74 de 118

	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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo de junio de 2026 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 75 de 118

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 centro integrarte atención externa presentó la malla de identificación de actores al equipo técnico de la entidad, en el periodo que comprende el presente informe.
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 se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 76 de 118

12	Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento de la presente obligación en el periodo comprendido entre el 1 y al 30 de junio de 2026 al proveedor Asociación Ecofresh con compras de frutas, verduras y hortalizas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple con la mayoría de los compromisos del componente de Gestión Administrativa.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIA	El asociado da cumplimiento a la presente obligación solicitó al referente técnico los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones	SATISFACTORIO	Se instaló el pendón o aviso de identificación del centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 77 de 118

	de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Se observa que el talento humano y la población cuentan con el carnet en el material indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. .	SATISFACTORIO	Se proporcionó el tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, según lo aprobado por parte de la oficina asesora de comunicaciones.
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor de este, sin el	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 78 de 118

	consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	El Centro Integrarte Atención Externa atendiendo las orientaciones brindadas por el equipo técnico, la propuesta de plan de mejora y lo descrito en el anexo técnico; presenta avances en la implementación de los ejes de atención. Con relación a la implementación del procedimiento PCD-PSS-022, se requirió al asociado, a fin de subsanar la presente obligación.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa garantizó la atención de las personas con discapacidad, libre de acciones, omisiones o situaciones que llevasen implícito cualquier tipo de violencia; tal como lo identifico el equipo de seguimiento a la calidad operativa en las visitas realizadas.
3	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa informó de manera oportuna las novedades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 79 de 118

	equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.		relacionadas con la prestación del servicio, tal como lo identifico el equipo seguimiento a la calidad operativa en las visita de seguimiento realizadas.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa acorde a las directrices brindadas por el equipo técnico Centros Integrarte de la Subdirección para la discapacidad y equipo de seguimiento a la calidad operativa, presenta e implementa el plan de generación de apoyos. Por lo anterior se subsana la obligación.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa mantuvo actualizado el cronograma de actividades del centro; ajustado a las necesidades del servicio.
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa elaboró y ubico en la respectiva historia social treinta y cinco (35) planes personalizados de apoyo.
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 centro integrarte atención externa elaboró y ubico en la respectiva historia social treinta y cinco (35) Estudios de caso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 80 de 118

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 81 de 118

	privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias		
13	Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. No se requirió la activación de rutas
14	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa garantizó la ejecución de las actividades planteadas en el anexo técnico,
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	A MEJORAR	El centro integrarte atención externa presenta falencias en el cumplimiento del procedimiento PCD-PSS-022, no notificando el envío del respectivo ingreso en la plataforma SIRBE Web, por el cual se requirió al asociado a fin de subsanar la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 82 de 118

	diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.		
16	Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	A MEJORAR	El centro integrarte atención externa presenta falencias en el cumplimiento del procedimiento PCD-PSS-022, no notificando el envío del respectivo ingreso en la plataforma SIRBE Web, generando extemporáneos para la entidad, por el cual se requirió al asociado a fin de subsanar la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 83 de 118

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 84 de 118

	(Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 85 de 118

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 86 de 118

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 87 de 118

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 88 de 118

10	Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allego en físico la documentación solicitada por el equipo de seguimiento a la calidad operativa de la Subdirección para la Discapacidad.
11	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado allega los reportes de información solicitados en medio físico y digital, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico, documentación que es remitida 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	El asociado contó con la totalidad de elementos solicitados para dar inicio a la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		A MEJORAR	El asociado presenta falencias en cumplimiento de los lineamientos establecidos por anexo técnico.
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa presentó acorde a las condiciones generales del talento humano, las hojas de vida del equipo que prestaría los servicios en la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 89 de 118

	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.	NO APLICA	Para el presente periodo no aplica, ya que el asociado dio cumplimiento a la aplicación durante el primer mes de ejecución del convenio.
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control. .	SATISFACTORIO	Para el periodo de junio de 2026 y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa , las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	Para el periodo de junio de 2026 y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa , las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 90 de 118

5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo de junio de 2026 remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal contratado.
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 evidencia que el asociado contó con el talento humano completo, por lo tanto, no se cumplen los horarios según cronograma.
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Para el periodo de junio se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual.
8	Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	Del asociado indica en los contratos del talento humano que la contratación se realiza en el marco del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, identificando el número y objeto del convenio
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con la mayoría de las obligaciones.
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Prestar la atención de las personas con discapacidad en los inmuebles propios o en tenencia de la SDIS, asignados a cada uno de los grupos en la ciudad de Bogotá.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa presta el servicio a las personas con discapacidad beneficiadas bajo el presente convenio, en el inmueble asignado por la SDIS. Tal como lo identificó en las diferentes visitas de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 91 de 118

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 92 de 118

6	6. Las reparaciones locativas (las causadas por los participantes de la SDIS, daños por situaciones comportamentales, como reponer vidrios rotos, rupturas de driwall, taponamientos de tuberías, rupturas de lavamanos, sanitarios, cambios de perlizadores, chapas y pisos serán efectuadas por el asociado, estos daños estarán descritos en cantidades específicas y presupuestos ajustados con un cierre mensual, de conformidad al rubro descrito es la estructura de costos para espacio físico funcional-reparaciones de infraestructura.	NO APLICA	No se presentaron notificaciones de daños causados por los participantes en el periodo que comprende el presente informe.
7	7. En caso de interrupción de servicio se dispondrán de: - Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla. - Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado. - Correo remisorio del formato. o Soportes de las alternativas de solución implementadas.	NO APLICA	No se presentó interrupción del servicio en el periodo que comprende el presente informe.
8	El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaria De Salud, Alcaldía local, Personería,	NO APLICA	No se presentó en el periodo del 1 al 30 de junio de 2026, comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 93 de 118

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 94 de 118

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 95 de 118

	establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.		
14.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	SATISFACTORIO	Desde el CIAE-G6 elaboró el Plan de prevención de accidentes. Esta información reposa en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1gtZz685Szetd6MqgZAMCZelEauotzW1e?usp=drive_link
15.	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares. NOTA: Las reparaciones estructurales que afecten la habitabilidad serán ejecutadas por la SDIS, así mismo las actividades de mantenimiento que efectúa la SDIS, se realizaran de	NO APLICA	Durante el mes de junio no se presentan comunicados, notificaciones o visitas relacionadas con la infraestructura, con entidades o personas públicas o privadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 96 de 118

	acuerdo con la necesidad y mediante intervenciones informadas al asociado.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con la mayoría de las obligaciones.
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a cada uno de los criterios del componente ambiental; de acuerdo con los lineamientos establecidos por el anexo técnico y Referentes Técnicos Ambientales.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	Se evidenció la implementación de los criterios del componente de Gestión Ambiental establecidos en el anexo técnico, incluyendo acciones de manejo adecuado de residuos, uso eficiente de recursos y adopción de buenas prácticas ambientales durante la ejecución del convenio
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	El asociado debe dar cumplimiento a los documentos del Programa de Alimentación y nutrición, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos : Lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios con apoyo alimentario LIN-PSS-042. Lineamiento promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física LIN PSS-01.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de junio 01 a 30 de 2026, el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios establecidos, acorde a los lineamientos y procedimientos de Alimentación y Nutrición; presentó los formatos establecidos de planificación alimentaria con diligenciamiento durante el periodo y presentó los soportes de socialización al personal de servicio de alimentos y talento humano, así como actividades de vigilancia nutricional y promoción en estilos de vida saludable.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Página 97 de 118

	Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. Procedimiento Vigilancia nutricional PCD-PSS-011. Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020.		
2	El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de junio 01 a 30 de 2026, el asociado realizó la sesión #7 de las estrategias IEC de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos y la estrategia IEC de la huerta comunitaria y la agricultura urbana; y cuenta con los soportes respectivos publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS
3	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en	SATISFACTORIO	El asociado para el periodo de junio 01 a 30 de 2026, presenta como pequeño productor la Asociación Ecofresh de Colombia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 98 de 118

	cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
4	El asociado debe elaborar e Implementar instrumentos que garanticen una alimentación sana, suficiente y de calidad, sostenible y justa, por medio de los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios y las medidas y condiciones de inocuidad necesarias para asegurar que una vez ingeridos los alimentos no representen un riesgo para la salud, en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y de la resolución 2674 de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de junio 01 a 30 de 2026, el asociado elaboró e implementó el asociado desarrolló los criterios establecidos en las etapas de abastecimiento y planificación alimentaria, entrega de apoyos alimentarios; además, mantuvo implementados los formatos relacionados con el abastecimiento alimentario brindando una alimentación saludable y sostenible y realizó las socializaciones y capacitaciones respectivas.
5	El asociado garantizará el suministro alimentario planificado en el presente anexo técnico, minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional diario, intercambio de alimentos, derivación minuta de alimentos, estandarización de preparaciones de alimentos, cumpliendo con los lineamientos enmarcados en la normatividad nacional, relacionada con alimentación: Resolución No. 3803 de 2016, del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes– RIEN para la población colombiana, la Estrategia nacional para la prevención y control de la deficiencia de micronutrientes en Colombia 2014-2021, Estrategia nacional para la reducción del consumo de sal/sodio en Colombia 2012 – 2021 Sazonadores naturales: especias, hierbas y frutas, Documento	SATISFACTORIO	El asociado para el periodo de junio 01 a 30 de 2026, garantizó la entrega de suministro alimentario en los horarios establecidos y dando cumplimiento al ciclo de menús, minuta patrón. Cuenta, además, con documentos de planificación alimentaria debidamente diligenciados y ciclo de menús derivado avalado por referente técnica e implementado durante el periodo. Se encuentran publicados y diligenciados los formatos de planificación y abastecimiento en drive dispuesto por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 99 de 118

	Técnico: Azúcares adicionados, y las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos (GABA) emitidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social.		
6	El asociado debe garantizar el abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios en condiciones de inocuidad implementando las Buenas Prácticas de Manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos en los procesos de solicitud, compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas, cumplan con las condiciones sanitarias definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.	A MEJORAR	Durante el periodo de junio 01 a 30 de 2026, el asociado garantizó el abastecimiento y la entrega de apoyos alimentarios, implementando Buenas Prácticas de Manufactura-BPM y principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos. Cuentan con soporte de implementación del plan de capacitación del personal en servicio de alimentos. El asociado realiza seguimiento a la actualización de los documentos de proveedores de alimentos, los cuales no se encuentran completos, razón por la cual se deja a mejorar la presente obligación.
7	El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado contó con acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria SB06N014821, concepto favorable con requerimiento para la unidad operativa. Además, cuenta con No. De inscripción S800078256 y número de la solicitud respectiva 119741, ante la entidad competente, para la inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, los cuales se encuentran publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS.
8	El asociado garantizará la elaboración e implementación del	SATISFACTORIO	El asociado presentó durante el periodo de junio 01 a 30 de 2026, los soportes de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 100 de 106

	plan de saneamiento y documentos soporte, en los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable. acorde a normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 del 2013, Capítulo VI – Articulo 26)		implementación del plan de saneamiento con el diligenciamiento de los formatos establecidos.
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 de junio 01 a 30 de 2026, el asociado adelantó la vigilancia del estado nutricional a los participantes y presentó la publicación en drive, de los soportes de matriz de clasificación nutricional, según ruta documental establecida por la SDIS.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo de junio 01 a 30 de 2026, el asociado realizó la sesión #7 de la estrategia IEC de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física; y cuenta con los soportes respectivos debidamente diligenciados y archivados en carpeta física y publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 101 de 106

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 102 de 1

	oportuna, durante toda la ejecución del convenio.		a la calidad operativa
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa, adquiere y hace uso de los elementos presentados para la ejecución de las actividades que contemplan los diferentes componentes del convenio de asociación.
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1	Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado presentó el documento en los tiempos establecidos.
2	Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución.
3	Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución.
4	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual NOTA GENERAL: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 103 de 11

	actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		NO APLICA	El asociado dio cumplimiento en el primer mes de ejecución.

2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado al inicio del convenio.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos se encuentra en SECOP II.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde la Referencia Técnica, durante el mes de junio se efectuó seguimiento a la implementación de los lineamientos técnicos del servicio, brindando orientación a la coordinación de la unidad operativa frente a los procesos técnicos y administrativos en ejecución. En este marco, se socializa el proceso de reorganización de participantes derivado de la apertura del nuevo Centro Integrarte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 104 de 1

			Atención Externa para la localidad de Suba, verificando la información reportada por la unidad operativa y orientando la actualización de la malla de identificación de actores para garantizar la consistencia de la información utilizada en dicho proceso. Así mismo, se efectuó seguimiento a la gestión documental de las historias sociales, verificando el estado de actualización de los documentos técnicos requeridos para el proceso de atención y brindando orientaciones para fortalecer los mecanismos de control y seguimiento implementados por la unidad operativa. Como resultado de este ejercicio, se solicitaron acciones de mejora relacionadas con la actualización de la documentación pendiente, la organización del talento humano y la formulación de un cronograma que permitiera realizar seguimiento al cumplimiento de los requerimientos técnicos. Finalmente, se revisaron aspectos técnicos relacionados con el seguimiento a situaciones particulares de participantes, el avance en la elaboración de perfiles adaptativos y ocupacionales y la implementación del Plan de Generación de Apoyos, realizando las orientaciones y precisiones necesarias para la correcta aplicación de los lineamientos técnicos. De igual manera, se formularon recomendaciones dirigidas a fortalecer la planeación, organización y seguimiento de las actividades del equipo interdisciplinario, con el propósito de mejorar la oportunidad en el cumplimiento de los procesos. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 105 de 1

			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 informes cualitativos y cuantitativos correspondientes al período de reporte, brindando retroalimentación 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 02/06/2026, con el fin de verificar la aplicación de la línea técnica, realizar seguimiento a los compromisos adquiridos previamente e identificar necesidades de fortalecimiento en los procesos desarrollados por el equipo. En este espacio se brindó acompañamiento técnico para resolver inquietudes, fortalecer las acciones implementadas y promover la mejora continua en la ejecución de las actividades del programa, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada prestación del servicio.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se realizó seguimiento y orientación para dar continuidad a las articulaciones previamente establecidas, con el propósito de favorecer los procesos de inclusión social, educativa de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 106 de 11

5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas 1. 11062026 2. 19062026 3. 23062026 4. 25062026 5. 26062026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Durante el presente período se remitió al asociado el listado de personas con discapacidad para adelantar las acciones de contacto y gestión del ingreso, con el propósito de favorecer la ocupación de los cupos disponibles. Así mismo, se orientó la remisión oportuna de los soportes correspondientes a los desistimientos o demás novedades que afecten la disponibilidad de cupos, con el fin de mantener actualizada la información y determinar la necesidad de remitir un nuevo listado.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Para el periodo no se han realizado modificaciones al convenio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 107 de 11

9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

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

OBLIGACIONES GENERALES

Obligación 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

Obligación 12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Obligación 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.

Obligación 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.

Obligación 16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 108 de 11

lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.

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

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

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Obligación 2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

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

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

Obligación 1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 109 de 11

PENSIÓN	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del 1 al 30 de junio de 2026.
SALUD	
RIESGOS PROFESIONALES y	
PARAFISCALES	

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [X] **NO** [ ]

En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

El asociado presenta falencias en la presentación del total de soportes de los medios de verificación a tres actividades planteadas en el plan de mejoramiento propuesto

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 3. Factura del asociado o contratista 4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 5. RUT del asociado o contratista	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 110 de 11

6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.

7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista

8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista

9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista

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

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

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

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

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

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

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

17. Ejecución financiera del periodo.

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

19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.

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

21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 111 de 11

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

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

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de $40.674.987 el cual se encuentra desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Aseo Institucional	$1.997.000
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$2.943.012
	Bienes consumibles	$2.044.020
	Transporte	$16.998.604
COSTO VARIABLE	Alimentos	$16.326.317
	Elementos de Aseo Personal	$366.034

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 112 de 11

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/07/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR

Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Lady Geraldin Vargas Contreras– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angela Johana Bocachica Ortiz– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad.
Luz Dary Diaz - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Martha Patricia Hilarion- Profesional 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
Saida Zareth Torres Alfonso - Referente técnico - Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Joanna Patricia González – 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 Mendez Camacho – Referente Técnico Administrativo y Financiero
María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 113 de 113

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-21 09:42:44

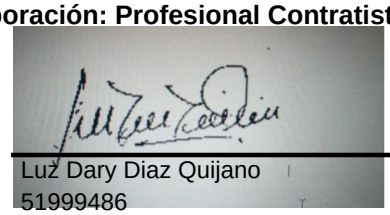
Finalización: 2026-07-21 16:34:47

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Gina Paola Sotelo Castiblanco
52987251
sotelocginap@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



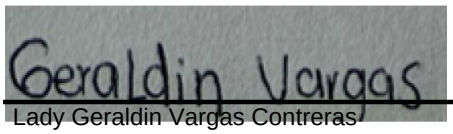
Luz Dary Diaz Quijano
51999486
lddiazq317@yahoo.com
Profesional seguimiento a la calidad operativa
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Angela Johana Bocachica Ortiz
1032365815
angelabocachica@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Lady Geraldin Vargas Contreras
1010221341
lvargasc@sdis.gov.co

Secretaría de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 114 de 118

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403

Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-21 09:42:44

Finalización: 2026-07-21 16:34:47

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres Alfonso

Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
sztorresa@sdis.gov.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Andrea Paola Camacho F.

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Johana Pinzón R.

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

Martha Patricia Hilarion
52367798
gestiondocumentaldiscapacidad@gmail.com
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 1 de 1

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403

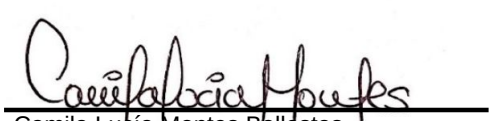
Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-21 09:42:44

Finalización: 2026-07-21 16:34:47

Escanee el código para verificación

Revisión: Líder Administrativa y Contractual Subdirección para la Discapacidad



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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad



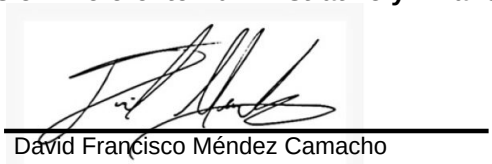
JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA
52144330
jpgonzalezp@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Abogado Subdirección para la Discapacidad



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

Revisión: Referente Administrativo y Financiero



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 116 de 116

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403

Creación: 2026-07-21 09:42:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-21 16:34:47

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 117 de 118

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403

Creación: 2026-07-21 09:42:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-21 16:34:47

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Lady Geraldin Vargas Contreras lvargasc@sdis.gov.co Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-21 09:42:59 Lec.: 2026-07-21 09:45:48 Res.: 2026-07-21 09:45:52 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-21 09:45:53 Lec.: 2026-07-21 09:46:30 Res.: 2026-07-21 09:46:35 IP Res.: 186.154.109.31 Canal: Email
Elaboración	Luz Dary Diaz Quijano lddiazq317@yahoo.com Profesional seguimiento a la calidad operativa Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-21 09:46:35 Lec.: 2026-07-21 09:59:24 Res.: 2026-07-21 09:59:29 IP Res.: 152.201.193.165 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-07-21 09:59:30 Lec.: 2026-07-21 10:33:31 Res.: 2026-07-21 10:33:48 IP Res.: 191.156.187.184 Canal: Email
Elaboración	Martha Patricia Hilarion gestiondocumentaldiscapacidad@gmail.com Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-21 10:33:48 Lec.: 2026-07-21 10:34:53 Res.: 2026-07-21 10:35:09 IP Res.: 186.102.29.38 Canal: Email
Elaboración	EDDY YOHANA PINZON RUIZ johana.educacion@hotmail.com PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-07-21 10:35:09 Lec.: 2026-07-21 11:40:35 Res.: 2026-07-21 11:40:42 IP Res.: 140.248.44.21 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-07-21 11:40:42 Lec.: 2026-07-21 11:45:36 Res.: 2026-07-21 11:45:39 IP Res.: 186.30.191.121 Canal: Email
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-07-21 11:45:40 Lec.: 2026-07-21 12:48:44 Res.: 2026-07-21 12:48:48 IP Res.: 186.31.144.101 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-07-21 12:48:48 Lec.: 2026-07-21 12:57:31 Res.: 2026-07-21 12:57:47 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403
2026-07-21T16:35:17-05:00 - Pagina 1 de 1

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-094244-95b548-71674403

Creación: 2026-07-21 09:42:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-21 16:34:47

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-07-21 12:57:47 Lec.: 2026-07-21 13:01:26 Res.: 2026-07-21 13:01:36 IP Res.: 191.156.148.120 Canal: Email
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-07-21 13:01:36 Lec.: 2026-07-21 13:12:29 Res.: 2026-07-21 13:12:36 IP Res.: 186.144.95.18 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-07-21 13:12:36 Lec.: 2026-07-21 13:35:03 Res.: 2026-07-21 13:41:43 IP Res.: 181.32.197.160 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-07-21 13:41:43 Lec.: 2026-07-21 14:43:35 Res.: 2026-07-21 14:43:51 IP Res.: 191.156.225.19 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-07-21 14:43:52 Lec.: 2026-07-21 16:34:27 Res.: 2026-07-21 16:34:44 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email