Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 1 de 86

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/07/2026 A 31/07/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	30,39.%	9.42%

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	**JUAN SEBASTIAN HERRERA R** **CONSTANZA RAMOS RAMIREZ** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ** **LUZ DARY DIAZ** **GINA PAOLA SOTELO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	1662 DE 2026
FECHA DE CONTRATO	09/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 4 de junio 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	***COOPERATIVA MULTIACTIVA BIENES Y SERVICIOS***
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.103.478
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 1.477.112.363 Aportes SDIS $ 1.181.689.890 Aportes Asociado en especie $ 295.422.473
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de CINCO (05) 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	**16/06/2026**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**15/11/2026**
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de centros integrarte atención externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que requieran de apoyos extensos	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 2 de 86

o generalizados que habiten en la ciudad de Bogotá D.C, en las unidades operativas de la secretaría distrital de integración social, en el centro de desarrollo comunitario Tibabuyes.

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 presentan garantías que amparan el contrato, las cuales fueron aprobadas por la Entidad. Se encuentran vigentes las garantías para amparar el convenio de asociación1662-2026	Plataforma del SECOP II / convenio 1662-2026
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con acta de inicio firmada, No.1 aprobada el 16 de junio de 2026.	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.	Se realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo. Sin embargo, se realizará la entrega de facturas y certificaciones durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026	Informe de gestión del convenio 1662-2026 para el periodo 1 al 31 de julio de 2026. -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	Se da cumplimiento con el aporte frente a los aspectos contratados. Se cuenta con los dos perfiles de servicios generales con inclusión. Y se llevó a cabo las actividades ofertadas. para este periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kTAkAULCbywmvqLipRbdM3lf5FQPsaIB
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Para el periodo de ejecución, se han destinado los recursos recibidos de la SDIS, exclusivamente para la prestación del servicio acorde con la estructura de costos	Actas de Supervisión 20260701ActaG5Externo. . 20260708ActaExternoGrupo5 . 20260717ActaGrupo5Externo . 20260728ActaGrupo5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 3 de 86

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.	Se realizó la entrega de informes en el tiempo solicitado.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo. · 20260708ActaExternoGrupo5 · 20260717ActaGrupo5Externo · 20260728ActaGrupo5Externo .
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 para el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1jQgCBR6wMTiX2ccysgFHCrXN-8DcqVa2https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1jQgCBR6wMTiX2ccysgFHCrXN-8DcqVa2 Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo. · 20260722ActaGrupo5Externo · 20260729ActaGrupo5externo. · 20260717ActaGrupo5Externo · 20260728ActaGrupo5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 4 de 86

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.	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, durante el presente periodo del 1 al 31 de julio de 2026 no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la Presente obligación.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	Durante el periodo de reporte en el mes del 1 al 31 de julio de 2026 se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XtRrIXEK-9BmzXH2QTETZ6KZJ0l3bxza Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5externo. . 20260729ActaGrupo5externo.
10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.	Se da cumplimento a esta obligación cumpliendo con un trabajador que aplica para la ley 2119 de 2021.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XtRrIXEK-9BmzXH2QTETZ6KZJ0l3bxza Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 5 de 86

		operadores tercerizados de servicios de discapacidad . 20260729ActaGrupo5externo.
11. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico	Se realiza el registro de las mujeres Contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual se comparte con el equipo de apoyo a la supervisión. Este registro se realizó durante el tiempo establecido.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gHkyG32iX0K3o1kNcM8fsdUcjOFBsZ3_ Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5externo. .
12.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	Para el periodo reportado del 1 al 31 de julio de 2026 se llevó a cabo el 31 de julio del 2026 acta N 63	Carpeta actas. Acta N 63 del 31 de julio del 2026. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260701ActaG5Externo.
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	En el periodo reportado del 1 al 31 de julio de 2026 no se recibieron requerimientos por parte de supervisor del convenio.	No Aplica
14. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	En el periodo reportado Durante el 1 al 31 de julio de 2026 no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet	No aplica
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Las actividades no se llevaron a cabo durante el período comprendido entre el 1 y 31 de julio de 2026, debido a que su ejecución está programada para iniciar a partir del segundo mes de ejecución del proyecto.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 6 de 86

16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Durante el periodo reportado en el 1 al 31 de julio de 2026 no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 1662-2026	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo. · 20260722ActaGrupo5Externo · 20260729ActaGrupo5externo. · 20260717ActaGrupo5Externo · 20260728ActaGrupo5Externo
17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el presente periodo realizó del 1 al 31 de julio de 2026 la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No aplica para el periodo del 1 al 31 de julio de 2026. Toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	No Aplica
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026 el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5 Externo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 7 de 86

20.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el periodo reportado entre el 1 al 31 de julio de 2026 no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo. · 20260722ActaGrupo5Externo · 20260708ActaExternoGrupo5 · 20260729ActaGrupo5externo. · 20260717ActaGrupo5Externo · 20260728ActaGrupo5Externo
21. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Para el periodo reportado del 1 al 30 de julio de 2026. Se realizo apertura de buzón en las siguientes fechas 2,7,10 y 15 de julio.	Correo enviado los días 2,7,10 y 15 de julio. pgrosso@sdis.gov.co Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260708ActaExternoGrupo5
22. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de	No Aplica toda vez que para el presente periodo comprendido desde el 1 al 31 de julio de 2026. Ya que el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 8 de 86

2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
23.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Entre el 1 al 31 de julio de 2026 en el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular	No Aplica
24. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, durante el periodo de 1 al 31 de julio de 2026 facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo. · 20260722ActaGrupo5Externo · 20260708ActaExternoGrupo5 · 20260729ActaGrupo5externo. · 20260717ActaGrupo5Externo · 20260728ActaGrupo5Externo
25.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.	El Asociado asumió dentro de los costos para la ejecución del contrato las contribuciones impuestos y adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Rete fuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas que sean aplicables al convenio1662 de	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 9 de 86

	2026 durante el primer mes de ejecución.	
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	En el presente periodo del 1 al 31 de julio de 2026 el GRUPO 5 no realizo actividades adicionales a las contempladas en el anexo técnico.	No Aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	Se presentó el informe mensual del periodo del mes de 1 al 31 de julio de 2026 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Informe Mensual del Ejecución del 1 al 31 de julio de 2026 de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5externo.
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.	Se realizó entrega del informe CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" el 25 de julio del 2026.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260701ActaG5Externo.
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 mantuvo vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15RoqNuGbhmB2tQqKdk4Vo5S94g6na_uo Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 10 de 86

		20260729ActaGrupo5externo. ·
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 07 rutas de las siguientes características: RUTAS 1. NOS 850: tarjeta de Operación vigencia hasta 12/03/2028, revision tecnicomecanica con fecha de vencimiento el 20/02/2027 y Soat hasta el 22/02/2027. Pólizas hasta el 27/09/2026. 2. SXD 325: tarjeta de Operación vigencia hasta 03/02/2028, revisión tecnicomecanica con fecha de vencimiento el 26/07/2027 y Soat hasta el 4/12/2026. Pólizas hasta el 29/01/2027. 3. TLN 199: tarjeta de Operación vigencia hasta 19/09/2026, revisión tecnicomecanica con fecha de vencimiento el 22/07/2027 y Soat hasta el 30/06/2027. Pólizas hasta el 07/01/2027 4. TLN 317: tarjeta de Operación vigencia hasta 02/09/2027, revisión tecnicomecanica con fecha de vencimiento el 04/08/2027 y Soat hasta el 2/07/2027. Pólizas hasta el 01/08/2027 5. TTQ 264: tarjeta de Operación vigencia hasta 28/11/2028, revisión tecnicomecanica con fecha de vencimiento el 24/07/2027 y Soat hasta el 7/5/2027. Pólizas hasta el 07/07/2027 6. TUK 262: tarjeta de Operación vigencia hasta 23/12/2026, revisión tecnicomecanica con fecha de vencimiento el 27/01/2027 y Soat hasta el	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dYmrMDGqcuFTb-PTg5TVpWwnshqofvWW Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta con 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260708ActaExternoGrupo5 · 20260729ActaGrupo5externo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 11 de 86

	16/02/2027. Pólizas hasta el 18/02/2027 7. WEO 909: tarjeta de Operación vigencia hasta 18/02/2028, revisión tecnicomecanica con fecha de vencimiento el 03/12/2026 y Soat hasta el 7/12/2026. Pólizas hasta el 07/07/2027 Toda la documentación de encuentra activa en el drive y verificada.	
5. Garantizar el uso responsable y eficiente de los servicios públicos e internet (energía eléctrica, agua, gas y aseo) y del servicio de internet provistos en el CDC Tibabuyes. Se prohibe el desperdicio deliberado de agua o energía. Cualquier daño en las instalaciones derivado de un mal uso será responsabilidad económica del operador asignado.	El asociado realizo uso responsable y eficiente de los servicios públicos e internet (energía eléctrica, agua, gas y aseo) y del servicio de internet provistos en el CDC Tibabuyes durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2026.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5extern o.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	No Aplica	No Aplica
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	El asociado presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentran al día en el pago de Seguridad Social y Parafiscales.	Certificación de aportes parafiscales e informe de gestión del 1 al 31 de julio de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 12 de 86

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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento del mes de julio del 2026. Para el caso de las 32 personas vinculadas por prestación de servicio y los 7 por contrato	Informe Mensual de Ejecución del 1 al 31 de julio de 2026. - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
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 el centro hace entrega actualizada de la malla de identificación de actores el día 31/07/2026 Referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260701ActaG5 Externo.
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.	Se da cumplimiento con la obligación al mantener el 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gHkyG32iX0K3o1kNcM8fsdUcjOFBsZ3 Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5externo.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No Aplica el convenio se encuentra en ejecución.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 13 de 86

12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Se está adquiriendo a pequeños productores dando cumplimiento al porcentaje establecido.	Facturas informe financiero correspondiente al periodo del 1 al 31 de julio 2026. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260717ActaGrupo5Externo . 20260728ActaGrupo5Externo . 20260729ActaGrupo5externo.
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 que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos y avalados por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5externo.
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.	Ya se cuenta con las piezas comunicativas. Acta N 65 del 31/07/2026.	No aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Ya se cuenta con las piezas comunicativas. Acta N 65 del 31/07/2026.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 14 de 86

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.	Ya se cuenta con las piezas comunicativas. Acta N 65 del 31/07/2026.	No aplica
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260729ActaGrupo5externo.
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio. La realización de actividades debe estar acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. - Intervenciones Grupales. - Intervenciones individuales.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo. · 20260708ActaExternoGrupo5
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	Durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2026. No se han presentado omisiones o situaciones de violencia hacia las personas con discapacidad.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 15 de 86

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		. 20260722ActaGrupo5Externo . 20260708ActaExternoGrupo5 . 20260729ActaGrupo5externo. . 20260717ActaGrupo5Externo . 20260728ActaGrupo5Externo
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Para este periodo del 1 al 31 de julio de 2026. Se reportaron las siguientes novedades: 14 julio – reporte salud 21 julio – reporte comportamental 31 julio – reporte comportamental	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo. . 20260708ActaExternoGrupo5
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.	Para el cumplimiento de esta obligación se envió el Plan de Generación de Apoyos del centro el día 16 de julio del 2026.	Correo enviado el 16 de julio del 2026 a los siguientes correos: johana.educacion" <johana.educacion@hotmail.com>, Constanza Ramos Ramirez <cramosr@sdis.gov.co>, Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon <jnrodriguezp@sdis.gov.co>, Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>, Juan Sebastian Herrera Rodriguez <jsherrerar@sdis.gov.co>, Saida Zareth Torres Alfonso <sztorresa@sdis.gov.co>, Luz Dary Diaz Quijano <ldiazq@sdis.gov.co>, Andrea Paola Camacho Florez acamachof@sdis.gov.co Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 16 de 86

		subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el presente periodo del 1 al 31 de julio de 2026 se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo.
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.	Para el periodo reportado del 1 al 31 de julio. Se encuentra en verificación de historias sociales y no se realizaron ajustes.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5 Externo.
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.	Para el periodo reportado del 1 al 31 de julio. Se encuentra en verificación de historias sociales y no se realizaron ajustes.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo.
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.	Para el cumplimiento de esta obligación se envía el protocolo el día 01 de julio del 2026.	Correo enviado el 01 de julio del 2026 al siguiente correo larguello@sdis.com Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo.
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	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 17 de 86

	instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	20260701ActaG5 Externo.
10. Elaborar seguimiento triimestral 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.	Para este periodo reportado del 1 al 31 de julio de 2026 no se realizaron seguimientos trimestrales.	No Aplica
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se laboren 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 del 1 al 31 de julio de 2026 no se realizaron documentos relacionados con 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, 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	No aplica para el presente periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026 toda vez que, en el centro, no se requirió realizar ninguna denuncia con la población.	No Aplica
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 para el presente periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026 toda vez que, en el centro, no se requirió realizar este tipo de articulaciones	No Aplicar
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica para el presente periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026 dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 18 de 86

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 este periodo del 1 al 31 de julio del 2026. Se hicieron 4 novedades SIRBE 3 suspensiones y 1 egreso voluntarios.	Repositorio SIRBE Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. 20260701ActaG5Externo. 20260729ActaGrupo5externo.
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Debido a instrucciones dadas por SIRBE ya no se envía formato control de radicado. Desde la unidad operativa se hacen las actuaciones en SIRBE.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. 20260729ActaGrupo5externo.
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.	Se orientó a referentes familiares, cuidadores y cuidadoras, de las personas con discapacidad sobre la importancia de acceder a los servicios de salud, evidenciando cumplimiento en asistencia a controles médicos, entrega oportuna de formulación para los participantes que tienen tratamiento farmacológico y entrega de tratamientos farmacológicos en los tiempos estipulados con ellos. Se	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. 20260722ActaGrupo5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 19 de 86

	garantizó seguimiento a vigencia de órdenes médicas entregados por referentes familiares.	
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	Se garantiza el diligenciamiento diario de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud.	Esta observación se puede verificar en la unidad operativa. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260722ActaGrupo5Externo
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización	Se hace el cargue de varios de los protocolos en el Drive establecido por la SDIS. Sin embargo, durante la visita del profesional del equipo de supervisión se evidencio que está pendiente la proyección de dos documentos.	DRIVE https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/mjimenezp_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Af19bbd69474940b29ff9c72e252117b5&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=72af9d2b%2D3c08%2D45c2%2D9617%2D89b68d79fdf1&id=%2Fpersonal%2Fmjimenezp%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FACCIONES%20PREVENTIVAS%20Y%20DE%20CUIDADO%20INCLUSIVO%20PARA%20LA%20SALUD%2FCIAE%20G5%20%2D%20TIBABUYES&FolderCTID=0x012000E6BB3370A70BF94293E1355FEF371FC7&view=0 Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260722ActaGrupo5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 20 de 86

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.	Para el cumplimiento de esta obligación de forma diaria se hace el registro de la información en los formatos correspondientes.	Formato de Intervenciones: con referentes familiares, cuidadores y cuidadoras. Formato registro diario actividades de cuidado para la salud código: FOR-PSS-143 Formato ingreso de medicamentos código: . FOR-PSS-146 Formato seguimiento de enfermería código: FOR-PSS-361. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260722ActaGrupo5Externo
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Para dar cumplimiento a esta obligación, se llevó a cabo la capacitación el día 27 de julio de 2026, de acuerdo con el Acta No. 57.	Carpeta actas N 57. 20260708ActaExternoGrupo5
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 este periodo del 1 al 31 de julio de 2026 se organizan los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 21 de 86

	diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	. 20260708ActaExternoGrupo5
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.	En el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No Aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260708ActaExternoGrupo5
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia ***Nota1:*** *La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.* ***Nota 2:*** *En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.*	No aplica para el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 22 de 86

6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Para el cumplimiento de esta obligación la información se encuentra sin claves, ni encriptaciones.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260708ActaExternoGrupo5
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.	En el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes	No Aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratada al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260708ActaExternoGrupo5
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 para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo constituyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de identidad	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo. . 20260722ActaGrupo5Externo . 20260708ActaExternoGrupo5
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	Se hizo entrega del oficio remisorio dentro de los tiempos establecidos.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 23 de 86

Subsistema de gestión documental.		seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260708ActaExternoGrupo5
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 diligencian los reportes de información definidos en el anexo técnico. Dando cumplimiento a la obligación.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo. · 20260722ActaGrupo5Externo · 20260708ActaExternoGrupo5 · 20260717ActaGrupo5Externo · 20260728ActaGrupo5Externo
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.	Para este periodo de reporte se cuenta con las cantidades de cajas, carpetas y demás insumos descritos en el anexo y sabana de elementos.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260708ActaExternoGrupo5
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	Se cuenta con el talento humano completo según las especificaciones del anexo técnico.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta CONV 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260701ActaG5Externo. · 20260722ActaGrupo5Externo · 20260729ActaGrupo5externo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 24 de 86

		. 20260717ActaGrupo5Externo . 20260728ActaGrupo5Externo
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 presentaron las hojas de vida dentro del tiempo establecido.	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.	Las hojas de vida se encuentran a disposición para ser revisadas y se cuenta con las actas de inducción del talento humano.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XtRrlXEK-9BmzXH2QTETZ6KZJ0l3bxza Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad . 20260729ActaGrupo5externo.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago	Se encuentra actualizada la matriz de seguimiento del talento humano	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XtRrlXEK-9BmzXH2QTETZ6KZJ0l3bxza Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5externo.
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	La información reposa en el DRIVE compartido con la SDIS.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bIsB4PohP2MZsDvY3adNZ3OjdYlihJgM Esta información reposa en computador de coordinación en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 25 de 86

entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.		carpeta CONV 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5externo.
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 5 durante el 1 al 31 de julio de 2026 garantizó el talento humano en el horario establecido para la modalidad.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260708ActaExternoGrupo5 . 20260729ActaGrupo5externo. . 20260717ActaGrupo5Externo . 20260728ActaGrupo5Externo
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Para el cumplimiento de esta obligación durante el 1 al 31 de julio de 2026 se contó con el registro de minuta.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5externo.
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.	En los contratos firmados se hace la especificación de que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Los contratos se encuentran suscritos en la carpeta del Conv 1662. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5externo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 26 de 86

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, en la ciudad de Bogotá.	Para el presente periodo del 1 al 31 de julio de 2026 se prestó la atención en las instalaciones propias de la SDIS.	Esta obligación se puede revisar en la unidad operativa. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5extern o.
2. Recibir el inmueble con el espacio funcional asignado para la prestación del servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del convenio, se deberá coordinar la entrega con el personal que asigne la SDIS, este personal está conformado por la subdirección técnica asignada – Subdirección para la discapacidad, la subdirección local donde se ubica el inmueble, personal de la subdirección de plantas físicas y personal del área de apoyo logístico.	Se dio cumplimiento a esta obligación en el tiempo establecido.	No Aplica
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 dio cumplimiento a esta obligación en el tiempo establecido.	No Aplica
4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.	Para el presente periodo del 1 al 31 de julio de 2026 se realizó un uso adecuado de las instalaciones.	Esta obligación se puede revisar en la unidad operativa. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5extern o.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 27 de 86

5. Conservar del inmueble en las mismas condiciones en las cuales se le entregó y responder por los perjuicios causados por el asociado, lo cual implicará hacer los ajustes y reparaciones necesarias para su conservación.	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de julio de 2026 no se presentaron novedades con el inmueble	20260729ActaGrupo5externo.
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	Se hace en vio de correo electrónico reportando novedad el día 21/07/2026	20260729ActaGrupo5externo.
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. • Soportes de las alternativas de solución implementadas.	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de julio de 2026 no se presentó interrupción del servicio.	No Aplica
8. El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaria De Salud, Alcaldía local, Personería, contraloría y procuraduría entre otras.	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de julio de 2026 no se presentaron visitas de autoridades.	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	No Aplica ya que el convenio se encuentra en ejecución.	No Aplica
10. Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de julio de 2026 se Acataron todas las cláusulas contractuales.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 28 de 86

		. 20260729ActaGrupo5extern o.
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.	Se cuenta con el uso de la totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260729ActaGrupo5extern o.
12. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita. ***NOTA:*** *corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.*	Para el cumplimiento de esta obligación se hace envió del documento el 06 de julio del 2026	Correo enviado el 06 de julio del 2026 al siguiente correo: larguello@sdis.gov.co
13. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia,	Durante el presente periodo del 1 al 31 de julio de 2026 se	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 29 de 86

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.	mantuvieron las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se dio cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: Se realizó limpieza periódica de los diferentes espacios del centro de lunes a viernes de acuerdo con el cronograma de áreas Se realizaron procesos de desinfección y asepsia	actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260708ActaExternoGrupo5 · 20260729ActaGrupo5externo. · 20260717ActaGrupo5Externo · 20260728ActaGrupo5Externo
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 seguimiento a la calidad operativa 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.	Para el cumplimiento de esta obligación se envió el protocolo el día 02 de julio del 2026,	Correo enviado el día 02 de julio del 2026 al siguiente correo: larguello@sdis.gov.co
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	Para este periodo del 1 al 31 de julio de 2026 no se hace reporte o notificaciones relacionadas con la infraestructura.	No Aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 30 de 86

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	Durante el presente mes se da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen implementando de la siguiente manera los criterios del componente de gestión ambiental establecido en el anexo técnico: De acuerdo con lo establecido en el anexo técnico el PIGA 2025-2028 se realiza socialización inducción PIGA y Plan Gestión integral de aceite vegetal usado y grasas Se dio cumplimiento al cronograma de socializaciones del PIGA correspondiente al mes de julio, realizando la capacitación sobre la **Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales**, el **Normograma Ambiental** y la **Matriz de Riesgos Ambientales**, con el fin de fortalecer el conocimiento y la apropiación de las buenas prácticas de gestión ambiental por parte del personal.” Durante el mes de julio, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 garantizó la implementación del **Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua**, promoviendo el uso responsable del recurso hídrico y realizando el seguimiento periódico a su consumo. Asimismo, se garantizó la implementación del **Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía**, manteniendo en funcionamiento las medidas de eficiencia energética, entre ellas el uso de luminarias tipo LED instaladas en las diferentes áreas del centro. Como parte del seguimiento al consumo de agua, se realizaron los reportes correspondientes los días **2, 9, 16, 23 y 30 de julio**.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260708ActaExternoGrupo5 Carpeta drive ambiental Convenio 1662-2026. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ZQ7WRbA3ng7Py4_IJFUv1V8cH-9FEyCt

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 31 de 86

	Programa de Gestión de Residuos - Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables: En el comedor se cuenta con un punto ecológico por medio del cual se implementa el sistema de separación en la fuente mediante la disposición de contenedores correspondientes a los residuos aprovechables (color blanco) y no aprovechables (color negro), de conformidad con la normatividad vigente. De igual manera, en el área de cocina, baños y cuidado para la salud se dispone de contenedores para residuos no aprovechables (color negro), facilitando la adecuada gestión integral de los residuos sólidos generados en el desarrollo de las actividades institucionales y promoviendo prácticas orientadas al cumplimiento de los lineamientos de gestión ambiental. Durante el periodo se garantizó la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, siguiendo las recomendaciones de los referentes técnicos y con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos durante el mes reportado: -Formato registro, medición y control de residuos entregados (FOR-GA-009) -Formato certificado de recolección de residuos sólidos aprovechables (FOR-GA-010) El Centro cuenta con un cuarto de almacenamiento temporal de residuos, el cual cumple con las condiciones requeridas para el manejo adecuado de los residuos sólidos. Este espacio	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 32 de 86

	presenta acabados que facilitan las labores de limpieza y desinfección, dispone de ventilación natural, puerta de acceso, suministro cercano de agua y sistema de drenaje. En su interior se realiza el almacenamiento de residuos aprovechables y no aprovechables, para lo cual cuenta con dos contenedores de color negro y un contenedor de color blanco. Así mismo, dispone de rutas internas para la recolección de residuos sólidos, extintor vigente y debidamente señalizado, balanza para el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa, y su construcción evita el ingreso y proliferación de insectos, roedores y otros vectores. El acceso al cuarto está restringido al personal autorizado. - Residuos especiales El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizo lo descrito en el componente de Gestión de Residuos Especiales, sin embargo, para el mes del presente informe, no ha generado residuos especiales. - Vertimientos: El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 garantizó el cumplimiento de las acciones establecidas en el componente de vertimientos. Para ello, cuenta con un bidón destinado al almacenamiento de aceite vegetal usado, ubicado en el área del servicio de alimentos, lo que permite su manejo adecuado y previene su disposición inadecuada en el sistema de alcantarillado. Consumo sostenible El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5 garantiza la	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 33 de 86

	implementación del Manual de Compras Verdes mediante la adquisición y uso de insumos químicos de aseo biodegradables, contribuyendo a la reducción del impacto ambiental y al cumplimiento de los lineamientos institucionales de gestión ambiental. Así mismo, se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos utilizados, las cuales se encuentran disponibles en el área de almacenamiento de insumos químicos del Centro y en la carpeta Drive correspondiente, para seguimiento cuando se requiera. Adaptación al cambio climático El jueves 2 de julio se participó en la campaña de movilidad sostenible el día socializó con el talento humano la importancia de implementar medios de transporte sostenibles, promoviendo alternativas como el uso de la bicicleta, caminar y el monopatín, entre otras, con el fin de contribuir a la reducción del impacto ambiental y fomentar prácticas de movilidad sostenible. Las evidencias de las actividades desarrolladas pueden ser consultadas en la carpeta Drive correspondiente a la vigencia 2026 y en la carpeta física del componente de Gestión Ambiental. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la	Durante el mes de julio de 2026, de acuerdo a las observaciones de la supervisión se actualizó y ejecutó el cronograma de planeación correspondiente a	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 34 de 86

Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	las actividades asociadas al programa de alimentación, nutrición y salubridad, en el marco de los documentos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.	ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIO 1662 2026/CIAI/E GRUPO 5/ 0. CRONOGRAMA ACTIVIDADES https://drive.google.com/drive/folders/17YdVmreS1EfOA-drESu6GtKo4hmYWxZb Donde se encuentran los documentos: ·Cronograma de actividades Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260717ActaGrupo5Externo . 20260728ActaGrupo5Externo
2. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Durante el mes de julio de 2026, se adquirieron los alimentos a los pequeños productores agropecuarios los cuales están registrados por la secretaria distrital de desarrollo económico.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **5/ 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ 3. Compras a pequeños productores https://drive.google.com/drive/folders/1HJwk2et8_LVqtHWmJ2CgInqEYVZH3uzw?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: Base de datos de desarrollo económico como pequeños productores. FEDECUNDI Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 35 de 86

		tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260717ActaGrupo5Externo . 20260728ActaGrupo5Externo
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se diseñaron las estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como al fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. El envío de las estrategias se encuentra dentro de los tiempos establecidos por la línea técnica.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **5 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1eSjXbB00nw-MptvxprsZeshTjLOEPJp Donde se encuentran los documentos: Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como al fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260717ActaGrupo5Externo . 20260728ActaGrupo5Externo
4. El asociado deberá diligenciar, consolidar y cargar oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. El reporte deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión.	Se diligenció el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, y se consolidó la información en la matriz del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5, correspondiente al mes de julio de 2026	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **5 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1eSjXbB00nw-MptvxprsZeshTjLOEPJp

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 36 de 86

		Donde se encuentran los documentos: · Matriz de reporte mensual de los datos registrados en el diligenciamiento del formato FOR-PSS-803. Archivo administrativo ubicado en gestión documental del formato FOR-PSS-803. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260717ActaGrupo5Externo · 20260728ActaGrupo5Externo
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: · Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. · Se diligenció en los tiempos estipulados en la línea técnica el formato autorización cambio de preparaciones /	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **5** 2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1J3VUafayUevmnoNpLkH2hHUSkA4wclM9 Donde se encuentran los documentos: ·Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados · Derivación dietaría ·Formato autorización cambio de preparaciones / alimentos · Formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos · Acta de socialización 34

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 37 de 86

	alimentos - FOR-PSS-245 · Se diligencio diariamente el formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos - FOR-PSS-244. Se realizó el 10 de julio de 2026 la socialización al talento humano del servicio de alimentación del centro, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), y los criterios técnicos para preparar las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos	Archivo administrativo ubicado en gestión documental de actas Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260717ActaGrupo5Externo · 20260728ActaGrupo5Externo
6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados al procedimiento de abastecimiento de alimentos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Para ello se realizaron las siguientes actividades: · Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. · Se contó con carpeta por proveedor de alimentos con acta IVC del establecimiento del proveedor, IVC del/los vehículos, certificados del /los conductores en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 1662 2026/CIAI/E GRUPO 5 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1iL9Kf0ienbByx0unFhGuv9Lv6ktwRJQQ - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1dJCt4_A8OhHj2Wvcwyj2Ih7TjbCH6S-y Donde se encuentran los documentos: Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. · Documentos de proveedores · Documentos de manipuladores Archivo administrativo ubicado en gestión documental. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 38 de 86

	Además, se garantizó la capacitación continua y permanente del personal manipulador de alimentos, mediante el desarrollo del plan de capacitación establecido, así como el seguimiento a la documentación requerida para el ejercicio de sus funciones ·Inducción al servicio de alimentos el día 10 de julio de 2026. A 2 manipuladores nuevos en el servicio ·Se cuenta con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador	seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260717ActaGrupo5Externo · 20260728ActaGrupo5Externo
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.	Atendiendo que el predio pertenece a la secretaria Distrital de Integración Social, la Subdirección para la Discapacidad a través del referente técnico, realizará las gestiones pertinentes para el proceso de inscripción.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 1662 2026/CIAE GRUPO 5 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico sanitarias https://drive.google.com/drive/folders/1_XwkDGUKJ1K-s99AMPucQ5QhcU61WF5Q?usp=drive_link Donde se encuentra el documento: secretaria de salud distrital. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260717ActaGrupo5Externo · 20260728ActaGrupo5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 39 de 86

8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Se ajustó a la unidad operativa el Plan de Saneamiento para aval del referente técnico y será cargado el 28 de julio de 2026 Se cargó al drive definido la declaración de compromiso.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 1662 2026/CIAE GRUPO 5 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/10kHmOzw6KW4ABmUStNIxOvaHQM9Y3rOo?usp=sharing Donde se encuentra el documento: Plan de saneamiento. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260717ActaGrupo5Externo . 20260728ActaGrupo5Externo
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	La realización del seguimiento y la vigilancia del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones se realizó la primera semana de julio	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 1662 2026/CIAE GRUPO 5 /3. VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/folders/13Wtm1IadIHXd4Qmd85UNBGQafEEdR-Je?usp=drive_link Donde se encuentra el documento: matris de clasificacion nutricional. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 40 de 86

		tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260717ActaGrupo5Externo . 20260728ActaGrupo5Externo
10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se diseño las estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El envío de la estrategia para su aval se realizó en el mes de julio de 2026, de acuerdo con los tiempos establecidos por la línea técnica. A la cual se dieron observaciones las cuales fueron corregidas.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **5 4. Promoción de prácticas saludables.** https://drive.google.com/drive/folders/1Qw4SvPnuZ_7RA9Lrp30JURNgfDOtLdw0 Donde se encuentra el documento: Información, Educación y Comunicación (IEC) Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260717ActaGrupo5Externo . 20260728ActaGrupo5Externo
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
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. Efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo necesario, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se dio cumplimiento en disponer de los elementos de la sabana de elementos.	Facturas de elementos radicadas en el Informe Mensual de Ejecución del 1 al 31 de julio de 2026-Certificaciones de desgaste radicadas en el Informe Mensual de Ejecución. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 41 de 86

NOTA: Para el inicio de la operación del servicio y una vez formalizada la adjudicación se debe garantizar que el asociado adelante todas las actividades necesarias para la dotación de la unidad operativa, en consecuencia, lo anterior no podrá superar diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.		· 20260701ActaG5Externo. · 20260722ActaGrupo5Externo · 20260708ActaExternoGrupo5 · 20260729ActaGrupo5externo. · 20260717ActaGrupo5Externo · 20260728ActaGrupo5Externo
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%).	El documento se encuentra el drive.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gfJNpDP4iKjQJWsO8LTLb8-65AXySE6y
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.	El documento se encuentra en el DRIVE.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1gfJNpDP4iKjQJWsO8LTLb8-65AXySE6y Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260729ActaGrupo5externo.
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.	El programa y cronograma se encuentra en el DRIVE correspondiente.	Esta información reposa en el DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gfJNpDP4iKjQJWsO8LTLb8-65AXySE6y Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 42 de 86

		. 20260625ActaGrupo5externo
4. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.	Para el periodo reportado del 1 al 31 de julio se realizó la entrega de los elementos de protección descritos en el anexo técnico.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sekQE9vwYz9x9HFbpY1hwuV0wn-jwMfE
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	La programación se encuentra en el DRIVE correspondiente	Esta información reposa en el DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gfJNpDP4iKjQJWsO8LTLb8-65AXySE6y
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	En el DRIVE se encuentran los formatos que garantizan la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	Esta información reposa en el DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gfJNpDP4iKjQJWsO8LTLb8-65AXySE6y
7. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	Durante el período comprendido entre el 1 y 31 de julio de 2026, se dio cumplimiento a esta obligación, garantizando que los espacios se mantuvieran en adecuadas condiciones de aseo, orden y seguridad.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260625ActaGrupo5externo
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	Durante el período comprendido entre el 1 y 31 de julio de 2026, el profesional encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo realizó un recorrido de inspección con el fin de identificar riesgos y prevenir accidentes, efectuando la señalización correspondiente en los espacios que lo requerían.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260625ActaGrupo5externo
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	Dentro de la unidad operativa se cuenta con señalización que indica las advertencias y prohibiciones.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 43 de 86

		tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260625ActaGrupo5externo
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.	Se realiza el adecuado manejo de las herramientas respetando el uso de cada una.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260625ActaGrupo5externo
11. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	Se cuenta con el espacio y/o recipientes para mantener un adecuado orden.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta julio -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260625ActaGrupo5externo
12. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el periodo reportado no se presentaron suspensiones de actividades.	No aplica
13. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado.	Esta información reposa en el DRIVE.	Esta información reposa en el DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gfJNpDP4iKjQJWsO8LTLb8-65AXySE6y

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio	$ 1.477.112.363
	Aportes SDIS	$ 1.181.689.890
	Aportes Asociado en especie	$ 295.422.473

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 44 de 86

ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 111.334.248* **Valor aportado Asociado $ 29.390.658*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 1.070.355.642* *ASOCIADO $ 266.031.815*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 145.199.579
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 5.814.048
	Transporte	$ 41.723.085
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 29.646.523
COSTO REALIZACIÓN	Espesantes	$ 27.794
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 4.511.095
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 1.490.071
	Bolsa Talento Humano por Nomina	$ 0
OTROS		$ 0

El valor total para pagar en el periodo es DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 228.412.195)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 1662-2026 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-006-2026; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 45 de 86

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Las garantías iniciales fueron aprobadas el 4 de junio 2026 según registro en la plataforma del SECOP II
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	Se dio cumplimiento previamente se firmó acta dentro de los tiempos establecidos . La cual se encuentra cargada en la plataforma SECOP II
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la contratación de dos personas con discapacidad en el perfil de auxiliar de servicios generales.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado, para el presente periodo del 1 al 31 de julio de 2026 destino los recursos recibidos por la SDIS para la ejecución del convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación, presentó informe de ejecución del periodo del 1 al 31 de julio de 2026 en los tiempos establecidos.
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: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 46 de 86

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 soborno ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación contrato más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.
10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación ya que tiene un trabajador del convenio que cumple con la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021.
11. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
12.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se realizó jornada de sensibilización con el equipo de trabajo en el uso de lenguaje no sexista.
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	En el periodo del 1 al 31 de julio 2026, no se realizaron requerimientos al asociado.
14. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	El asociado no ha presentado propuesta alguna que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación.
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando	NO APLICA	En el presente periodo no les corresponde efectuar actividades técnicas adicionales. No obstante, el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 47 de 86

cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.		asociado realizó envío de la ficha técnica para la implementación de las actividades técnicas adicionales la cual fue avalada por referente técnica.
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado el asociado no divulgó ni realizó propaganda a nombre de la organización , que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 1662 del 2026.
17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó que el asociado en el periodo reportado guardó la debida reserva de la información y actividades realizadas en el marco del convenio de asociación, así mismo conoce que son de propiedad de la SDIS y lo demás descrito en presente obligación.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica, en atención a que no se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes.
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa en el periodo reportado el asociado hizo uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, la cual incluye las historias sociales de las personas con discapacidad.
20.No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado se verificó que el asociado no efectuó manifestaciones políticas ni instaló publicidad política en los muros y/o espacios del Centro Integrarte en el periodo en mención
21. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía; a través de la apertura y radicación del buzón

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 48 de 86

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.		de sugerencias; de acuerdo con las indicaciones entregadas por el Referente Técnico SIAC.
22. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado no requiere realizar denuncias ante ninguna autoridad competente de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad.
23.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, tiene conocimiento de la presente obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, durante el periodo no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación de la información capturada de las personas con discapacidad
24. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se consideró necesaria en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 49 de 86

25..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	Para el periodo del 1 al 31 de julio del 2026 no se han presentado impuestos o contribuciones adicionales por parte del distrito o gobierno nacional.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	No Aplica el asociado no realizó actividades adicionales para este periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN 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 del 1 al 31 de julio del 2026 dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presento el informe CUALITATIVO Y CUANTITATIVO el 25 de julio del 2026 dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control el cual se encuentra vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado presta el servicio de transporte con las condiciones establecidas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 50 de 86

5. Garantizar el uso responsable y eficiente de los servicios públicos e internet (energía eléctrica, agua, gas y aseo) y del servicio de internet provistos en el CDC Tibabuyes. Se prohibe el desperdicio deliberado de agua o energía. Cualquier daño en las instalaciones derivado de un mal uso será responsabilidad económica del operador asignado.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado al CDC Tibabuyes por parte del SDIS, fue posible verificar el uso eficiente y responsable de servicios públicos e internet (agua, luz, gas y aseo).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	NO APLICA	Las cámaras que se encuentran actualmente en el centro pertenecen al CDC Tibabuyes el cual es contratado por el servicio de vigilancia.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención del 1 al 31 de julio de 2026, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes.
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 Salarios y honorarios correspondientes al periodo del 1 al 31 de julio de 2026 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 51 de 86

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	De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de profesionales de la calidad operativa se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 25 de julio de 2026 dando cumplimiento a los tiempos estipulados
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, en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	En el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina asociación campesina de agricultores y productores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 52 de 86

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones ..
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación y verificación en el seguimiento del siguiente periodo.
3. C Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación y verificación en el seguimiento del siguiente periodo.
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.	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación y verificación en el seguimiento del siguiente periodo.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	NO APLICA	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 53 de 86

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se dio cumplimiento a la presente obligación.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por 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	En el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se observó que el asociado garantizó la atención de las personas con discapacidad libre de acciones, omisiones o situaciones que lleven implícita cualquier tipo de violencia y demás acciones descritas en la presente obligación, subsanando la obligación reportada en el periodo anterior.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado el asociado informó de manera inmediata las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra en la formulación del Plan de Generación de Apoyos del Centro. Adicionalmente se ejecutaron las actividades para cada uno de los ejes: de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 54 de 86

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa se evidenció el cronograma de actividades en lugar visible.
6. Elaborar y mantener actualizado el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En cada historia social de los y las participantes del servicio, se encuentran los Planes Personalizados de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo a sus características y sistemas 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	En el período reportado las personas con discapacidad tienen los estudios de caso en historias sociales.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se observó en el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa implementación de medidas de seguridad para prevenir evasiones de los participantes, adicionalmente realizaron envío del protocolo de evasión el cual se encuentra en revisión por parte de referentes técnicas del centro.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Para el periodo del 1 al 31 de julio se llevó registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión SIG.
10. Elaborar seguimiento triimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	No se encuentra dentro del tiempo que lo solicita la obligación.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se laboren documentos relacionados con las	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 55 de 86

experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.		con 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 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	NO APLICA	Durante el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa en el presente periodo, se evidencia que el asociado evitó cualquier acción u omisión, que le pudiera causar muerte, daño o sufrimiento descrito en la presente obligación, dando cumplimiento en el periodo.
13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se presentaron situaciones que ameriten de las acciones descritas en la presente obligación.
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió de acciones adicionales.
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	SATISFACTORIO	Este procedimiento se realizó oportunamente, las novedades de y activación en el servicio fueron reportadas oportunamente acorde con el cronograma establecido por la dependencia.
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los	SATISFACTORIO	Para el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 se dio cumplimiento a la obligación de enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento con las actuaciones requeridas (ingresos, egresos, suspensión de participantes, levantamiento de suspensión y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 56 de 86

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.		validación de condiciones) para la actualización de los participantes en SIRBE Web.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
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	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se evidenció que el asociado brindada acompañamiento y orientación a los referentes familiares de las personas con discapacidad con el objetivo de lograr el acceso a los servicios de salud de forma oportuna.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que 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.
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).	A MEJORAR	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado realizo en gran porcentaje proyección inicial y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 57 de 86

los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa		cargue en el drive de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud. Sin embargo, a la fecha de la visita están pendiente por proyectar dos documentos, secundario a lo anterior se deja la obligación a mejorar.
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud, se logró evidenciar que el asociado realizará de manera oportuna el adecuado diligenciamiento de los formatos de registro de actividades de cuidado diario para la salud en los cuales no se logró evidenciar el estado de salud físico y mental de los participantes.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento	SATISFACTORIO	El asociado realizó dentro de los plazos establecidos la socialización de directrices documentales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 58 de 86

del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		Documento que fue verificado en visita de seguimiento.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	El asociado organizó los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos y lineamientos técnicos.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se han presentado daños, pérdidas parciales o totales de la documentación objeto de custodia o intervención por parte del asociado. En consecuencia, no ha sido necesario informar a la supervisión sobre situaciones de afectación documental ni adelantar procesos de reconstrucción de documentos o expedientes, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de Expedientes PCD-GD-001 de la SDIS.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de áreas destinadas al almacenamiento de la documentación bajo su custodia, las cuales cumplen con las condiciones establecidas en la normatividad legal vigente para la conservación y protección de los documentos.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la	NO APLICA	La obligación señalada no resulta aplicable en el presente caso, en razón a que el convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución, rigiéndose las actuaciones de las partes por las condiciones y disposiciones establecidas en dicho instrumento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 59 de 86

normatividad legal vigente aplicable a la materia. ***Nota1:*** *La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.* ***Nota 2:*** *En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.*		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado administra la información que se encuentra en base de datos, conforme a los criterios archivísticos establecidos y los documentos cargados en las carpetas compartidas se encuentran en los formatos establecidos por la SDIS, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	Durante el período objeto del presente informe, al asociado no le fue requerida documentación por parte de los entes de control. En consecuencia, la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio ha permanecido bajo la debida reserva y custodia por parte del servicio, conforme a la normatividad aplicable.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con personal designado de manera directa para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión documental, garantizando la administración, organización y control de la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 60 de 86

9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado ha garantizado que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allega en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado 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	Al momento de la verificación, el asociado no dispone de la totalidad de los insumos de archivo, materiales y papelería necesarios para el desarrollo de las actividades de gestión documental durante la ejecución del convenio. En consecuencia, deberá gestionar la adquisición de los elementos faltantes para garantizar el adecuado manejo, organización, conservación y custodia de la documentación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad	SATISFACTORIO	El asociado ha dado cumplimiento a las condiciones generales del talento humano, así como al procedimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 61 de 86

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.		para su presentación, conforme a lo establecido en el anexo técnico.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50 % del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado	NO APLICA	El asociado cumplió previamente con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo con las condiciones exigidas en el anexo técnico.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso 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 reportado del 1 al 31 de julio y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, 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	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo del 1 al 31 de julio de 2026
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 acta de inducción realizada al talento humano que ingresó al inicio del convenio.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió en su totalidad con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 62 de 86

7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual al ingreso del centro
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	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Prestar la atención de las personas con discapacidad en los inmuebles propios o en tenencia de la SDIS, en la ciudad de Bogotá.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo del 1 al 31 de julio de 2026 el asociado inició y dio cumplimiento a la atención de las personas en los espacios asignados por la SDIS
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	Durante el alistamiento y entrega del inmueble el asociado recibió las llaves de cada espacio y mueble conforme se soporta en actas y visitas que se realizaron desde el día 4 de junio, garantizando el inició de las actividades conforme a la articulaciones del personal de la SDIS
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	Durante las visitas de alistamiento se implementaron las acciones, actividades y recorridos de los espacios y fueron admitidos en su totalidad por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 63 de 86

4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 al 31 de julio no ha tenido ninguna novedad y se ha garantizado el adecuado uso en los espacios físicos asignados.
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	Durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2016 se presentó EL 21/07/2021 un incidente reportado por un accesorio de lavamanos y se encuentra en revisión.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2016 se presentó EL 21/07/2021 un incidente reportado por un accesorio de lavamanos y se encuentra en revisión.
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. • Soportes de las alternativas de solución implementadas.	NO APLICA	No presenta ninguna novedad durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2026
8. El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaria De Salud, Alcaldía local, Personería, contraloría y procuraduría entre otras.	NO APLICA	Durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 no se presentaron visitas
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	Contrato se encuentra en ejecución
10. Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación	SATISFACTORIO	El asociado garantiza y articula las necesidades de manera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 64 de 86

		oportuna cumpliendo con las cláusulas contractuales.
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 asociado usa todas las instalaciones asignadas y las zonas comunes de tránsito de acuerdo a los acompañamientos y visitas del equipo técnico y de Supervisión de la SDIS
12. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita. ***NOTA:*** *corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.*	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento del envío del documento Plan De Emergencias y Contingencias el día 6 de julio de 2026 por parte del asociado dando cumplimiento a los tiempos establecidos.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 se garantiza la seguridad y el saneamiento de los espacios asignados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 65 de 86

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.		
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 seguimiento a la calidad operativa 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	Se dio cumplimiento del envío del documento Plan De Prevención de Accidentes el día 2 de julio de 2026 por parte del asociado dando cumplimiento a los tiempos establecidos.
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	NO APLICA	No sé presentó visita por entes diferentes a la SDIS
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIA	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	SATISFACTORIO	El asociado implementa los criterios establecidos en el componente de Gestión Ambiental, definidos en el anexo técnico. En este sentido, se desarrollan acciones orientadas al manejo adecuado de residuos, la promoción del uso eficiente de recursos como agua, energía y papel, la separación de residuos en la fuente, así como la adopción de prácticas de sensibilización y cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables durante la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 66 de 86

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	SATISFACTORIO	Durante el período reportado del 1 al 31 de julio de 2026, el asociado implementó, el cronograma de planeación de actividades relacionadas con el programa de alimentación, nutrición y salubridad, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y en la línea técnica definida por la SDIS.
2. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, cuenta con copia de base de datos de las organizaciones de pequeños productores de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 67 de 86

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.		región central con aval de la secretaría de desarrollo económico.
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó el diseño de la estrategia de Información, Educación y Comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos y el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana, incluyendo el cronograma de actividades a desarrollar, la cual se encuentra avalada para iniciar a partir del siguiente periodo.
4. El asociado deberá diligenciar, consolidar y cargar oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. El reporte deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio de 2026, el asociado diligenció, consolidó oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión –SIG.
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio de 2026, el asociado realizó el diligenciamiento e implementación de formatos de planificación alimentaria, cuenta con soporte del registro mensual de dietas del periodo y soportes de capacitaciones establecidas por anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 68 de 86

6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.	A MEJORAR	Durante el mes de julio 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 en BPM 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, continúa 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 gestionó mediante correo electrónico con referente técnico, la solicitud de visita de entidad competente para obtener concepto higiénico sanitario del centro integrarte atención externa grupo 5, y del servicio de alimentos. Cuenta con solicitud de visita IVC según registro SB0092137, y número radicado 134464 de fecha 28/07/2026. Además, cuenta con soporte de autoevaluación de fecha 26/07/2026.
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	A MEJORAR	En el periodo de reporte, el asociado implementó, ejecutó el Plan de Saneamiento Básico y los formatos asociados, incluyendo los programas de limpieza y desinfección y acciones correctivas control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua, conforme a la normatividad sanitaria vigente. sin embargo, no se evidencia soportes de realización de actividad de estrategia IEC desarrollada durante el periodo establecido en anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 69 de 86

9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio de 2026, el asociado adelantó las actividades de vigilancia nutricional de los participantes y presentó soporte de matriz de clasificación nutricional del periodo, publicada en drive dispuesto 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 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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó el diseño de la estrategia de Información, Educación y Comunicación, para el Plan de Promoción de prácticas saludables de Alimentación, Nutrición y actividad física, incluyendo el cronograma de actividades a desarrollar, la cual se encuentra avalada para iniciar a partir del siguiente periodo
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
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. Efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo necesario, de manera	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la totalidad de los elementos contemplados en la Sabana de Elementos y Anexo Técnico, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas en la cantidad y calidad requeridas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 70 de 86

permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. **NOTA:** Para el inicio de la operación del servicio y una vez formalizada la adjudicación se debe garantizar que el asociado adelante todas las actividades necesarias para la dotación de la unidad operativa, en consecuencia, lo anterior no podrá superar diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	SATISFACTORIO	Se presentó el documento que evidencia un cumplimiento del 98% realizada por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) POSITIVA.
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presento avance y construcción de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos en los tiempos establecidos.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presento avance y construcción del Cronograma de capacitaciones en los tiempos establecidos.
4. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de	SATISFACTORIO	El asociado Suministro a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 71 de 86

los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.		
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El Asociado presenta la programación de las inspecciones a realizar.
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	SATISFACTORIO	El Asociado presenta avance del plan de Seguridad y salud en el Trabajo donde se cuentan con los formatos y procedimientos.
7. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 al 31 de julio se evidencia que las áreas de trabajo están en condiciones para el desarrollo de trabajo seguros.
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	SATISFACTORIO	Se evidencia las señalizaciones pertinentes que indican las advertencias y prohibiciones para la prevención de accidentes.
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza el uso adecuado de las herramientas y equipos de acuerdo con su naturaleza y condiciones de fabricación de acuerdo con el SSGT.
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.	SATISFACTORIO	El asociado dispuso espacios para el almacenamiento ordenado y seguro de los equipos menores y herramientas de acuerdo con el SSGT
11. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	SATISFACTORIO	El Asociado Implemento los procedimientos de trabajo seguro y los estándares operativos definidos en la estructura documenta de acuerdo con su SGSST.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 72 de 86

12. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	Durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 no se realizaron actividades de alto riesgo.
13. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado.	SATISFACTORIO	El asociado está en construcción y avance de la debida socialización sobre la correcta manipulación y almacenamiento de las sustancias químicas utilizadas en el desarrollo de las actividades dentro de los tiempos establecidos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado el primer mes de ejecución.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde la Referencia Técnica, durante el presente período se brindó acompañamiento técnico permanente al asociado, orientado a facilitar la implementación del nuevo convenio y la apropiación de los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico. En este marco, se resolvieron las inquietudes presentadas por el asociado, se brindaron orientaciones para la adecuada interpretación y aplicación de los lineamientos del servicio y se definieron, de manera articulada, acciones para atender las situaciones identificadas durante el inicio de la operación,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 73 de 86

			favoreciendo el desarrollo de los procesos de atención conforme a lo establecido por la Subdirección para la Discapacidad. Así mismo, se brindó orientación técnica para la implementación de las actividades técnicas adicionales previstas en el convenio, realizando las precisiones necesarias frente a las fichas técnicas y los requerimientos para su ejecución. De igual manera, se efectuó la revisión de los informes cualitativos y cuantitativos correspondientes al período de reporte, brindando retroalimentación al coordinador 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
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, eventos adversos y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, en busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Desde la referencia técnica del Programa de Alimentación y Nutrición se realizó asistencia técnica el día 1/07/2026, se acompañó la verificación y distribución del refrigerio reforzado y almuerzo, destacando la implementación de pictogramas en comedor para la identificación de dietas y consistencias. Además, se trabajó en el diligenciamiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 74 de 86

			de la bitácora mensual, se solicita al centro ejecutar el tamizaje nutricional pendiente, actualizar la carpeta de alimentación saludable con los certificados de compra a pequeños productores y completar los soportes del personal manipulador de alimentos. Desde la Referencia Técnica se realizó acompañamiento a la reunión de referentes familiares, brindando apoyo en la atención de inquietudes y en el desarrollo de la jornada. Así mismo, se adelantó acompañamiento a la coordinación del servicio mediante visita técnica al centro, orientación a través de correo electrónico y llamadas telefónicas, atendiendo las diferentes situaciones y requerimientos relacionados con la prestación del servicio. Se verificaron las estrategias implementadas durante los espacios de alimentación para garantizar la entrega adecuada de las dietas prescritas, así como el acompañamiento realizado por fonoaudiología y las estrategias visuales dispuestas en cocina y comedor para facilitar la identificación de dietas y ajustes requeridos. Asimismo, se realizó seguimiento a los procesos de atención de participantes trasladados entre centros, revisando la información de sus procesos, las estrategias implementadas y la articulación entre los equipos interdisciplinarios. Finalmente, se orientó la revisión de las historias sociales de las personas trasladadas, con el propósito de establecer el estado de la documentación recibida, identificar soportes pendientes y garantizar la trazabilidad de la gestión documental. Así mismo, se revisaron los formatos de salida presentados durante el mes, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y asegurar que su contenido respondiera a los requerimientos establecidos para su implementación. Finalmente, se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, remitiendo las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 75 de 86

			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 al coordinador 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
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente período se realizó seguimiento a las articulaciones interinstitucionales implementadas por el asociado, en el marco de la ejecución del convenio, verificando su continuidad y el incremento de las mismas, con el propósito de fortalecer y ampliar las oportunidades de inclusión social, educativa de las personas con discapacidad.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de seguimiento a la calidad operativa se realizó visitas en las siguientes fechas: 1. 08/07/2026 2. 17/07/2026 3. 22/07/2026 4. 28/07/2026 5. 29/07/2026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Durante el presente período se remitieron listados para ingreso, teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos en el centro.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 no se suscribieron modificaciones al convenio
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 76 de 86

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (3) Compromisos a mejorar:

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

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

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Compromiso 6: El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo con los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.

Compromiso 8: El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 77 de 86

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 periodo del 1 de julio al 31 de julio de 2026.
ARL	
PARAFISCALES	

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Formato radicación cuentas PAC
4. Certificación para pago MC-14
5. Factura del asociado o contratista
6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
7. RUT asociado o contratista
8. Informe de supervisión
9 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal
10. Fotocopia cedula revisor fiscal del asociado o contratista
11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
12. Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098)
14. Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099).
15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171)
16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412)
17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416)
18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415)
19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos)
20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 78 de 86

24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales) 25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo 26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo 27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo 28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique) 29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato 30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$59.791.914** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$7.309.432
	Bienes consumibles	$278.722
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 5.369.290
	Transporte	$ 35.717.877
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$9.313.955
	Elementos de Aseo Personal	$1.802.638

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/08/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 79 de 86

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Juan Sebastian Herrera R – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Constanza Ramos Ramirez– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Jhonatan Nick Rodriguez- Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Luz Dary Diaz– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Luis Arguello – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Gina Paola Sotelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Martin Gutiérrez Rodríguez. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Johana Pinzón Ruiz - Referente Técnica - Subdirección para la Discapacidad
Andrea Paola Camacho Florez - Referente técnico - Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez. Referente técnico. Contratista. Subdirección para la Discapacidad
Martha Patricia Hilarión - Contratista. Subdirección para la Discapacidad

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 80 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1662-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315

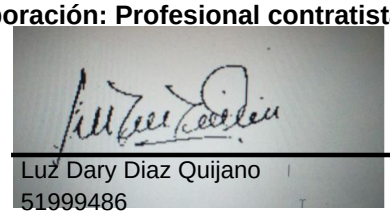
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 10:09:23

Finalización: 2026-08-20 16:23:07

Escanee el código para verificación

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



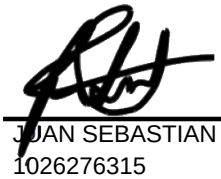
Jhonatan Rodriguez Pinzon
80856984
jnrodriguezp@sdis.gov.co
Referente Tecnico en Salud
Sub Direccion Para La Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
39776274
cramosr@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



JUAN SEBASTIAN HERRERA
1026276315
jsherrerar@sdis.gov.co
Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 81 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1662-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315

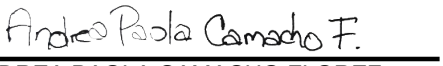
Creación: 2026-08-20 10:09:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:23:07

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Martín armando Gutiérrez Rodríguez
79987243
mgutierrezr@sdis.gov.co
Técnico en salud
Nivel central

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



LUIS EDUARDO ARGUELLO CAMARGO
80440291
larguello@sdis.gov.co
Referente Infraestructura
Subdirección Para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 82 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1662-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 10:09:23

Finalización: 2026-08-20 16:23:07

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad

carlos alberto sanchez triviño
1018469050
csanchezt@sdis.gov.co
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 83 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1662-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 10:09:23

Finalización: 2026-08-20 16:23:07

Escanee el código para verificación

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

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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

Revisión: Referente administrativo y financiero

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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 84 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1662-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315

Creación: 2026-08-20 10:09:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:23:07

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Página 85 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1662-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315

Creación: 2026-08-20 10:09:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:23:07

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JUAN SEBASTIAN HERRERA jsherrerar@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:09:27 Lec.: 2026-08-20 10:09:59 Res.: 2026-08-20 10:10:07 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ cramosr@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:10:08 Lec.: 2026-08-20 10:13:16 Res.: 2026-08-20 10:13:27 IP Res.: 191.156.236.207 Canal: Email
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:13:27 Lec.: 2026-08-20 10:31:40 Res.: 2026-08-20 10:31:45 IP Res.: 191.156.146.40 Canal: Email
Elaboración	Luz Dary Diaz Quijano lddiazq317@yahoo.com Profesional seguimiento a la calidad operativa Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:31:45 Lec.: 2026-08-20 10:53:31 Res.: 2026-08-20 10:53:39 IP Res.: 191.156.120.24 Canal: Email
Elaboración	LUIS EDUARDO ARGUELLO CAMARGO larguello@sdis.gov.co Referente Infraestructura Subdirección Para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:53:39 Lec.: 2026-08-20 11:07:11 Res.: 2026-08-20 11:07:44 IP Res.: 191.156.49.114 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-08-20 11:07:46 Lec.: 2026-08-20 11:28:49 Res.: 2026-08-20 11:28:55 IP Res.: 8.242.126.83 Canal: Email
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2026-08-20 11:28:56 Lec.: 2026-08-20 12:19:55 Res.: 2026-08-20 12:20:04 IP Res.: 191.156.177.175 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-20 12:20:04 Lec.: 2026-08-20 12:32:34 Res.: 2026-08-20 12:32:38 IP Res.: 191.95.17.45 Canal: Email
Elaboración	EDDY YOHANA PINZON RUIZ johana.educacion@hotmail.com PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-20 12:32:39 Lec.: 2026-08-20 12:37:30 Res.: 2026-08-20 14:37:46 IP Res.: 172.225.238.110 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315
2026-08-20T16:23:12-05:00 - Pagina 86 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1662-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-100923-c79db8-28972315

Creación: 2026-08-20 10:09:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:23:07

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2026-08-20 14:37:46 Lec.: 2026-08-20 14:44:10 Res.: 2026-08-20 14:44:13 IP Res.: 186.102.94.201 Canal: Email
Elaboración	Martha Patricia Hilarion gestiondocumentaldiscapacidad@gmail.com Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 14:44:14 Lec.: 2026-08-20 14:58:32 Res.: 2026-08-20 14:58:42 IP Res.: 186.102.65.82 Canal: Email
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-20 14:58:42 Lec.: 2026-08-20 15:10:03 Res.: 2026-08-20 15:10:06 IP Res.: 181.61.246.240 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:10:08 Lec.: 2026-08-20 15:11:01 Res.: 2026-08-20 15:11:10 IP Res.: 191.156.184.155 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:11:10 Lec.: 2026-08-20 15:11:51 Res.: 2026-08-20 15:12:18 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:12:18 Lec.: 2026-08-20 15:20:46 Res.: 2026-08-20 15:20:51 IP Res.: 167.0.105.195 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:20:51 Lec.: 2026-08-20 15:21:36 Res.: 2026-08-20 15:21:39 IP Res.: 190.24.120.145 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:21:39 Lec.: 2026-08-20 16:22:57 Res.: 2026-08-20 16:23:07 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email