Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 1 de 76

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
	39.07%	16.36%

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** **ALBA LILIANA GIL GOMEZ** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ PINZON** **BARBARA ESTHER SANCHEZ GRASS** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **MIGUEL DARIO JIMENEZ**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	1811 DE 2026
FECHA DE CONTRATO	21/05/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 26 de mayo 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	***SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN***
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867-0
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 2.355.950.649 Aportes SDIS $ 1.990.778.298 Aportes Asociado en especie $ 365.172.351
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de CUATRO (4) MESES Y VEINTIOCHO DIAS (28) o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Ahora bien, por las particularidades del servicio el mismo deberá empezar su ejecución a más tardar del 03 de junio de 2026, ya que corresponde a un trámite de organización interna y por lo cual se está adelantando el proceso con tiempo suficiente para garantizar una transición sin contratiempos para el servicio. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	**03/06/2026**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**31/10/2026**
ADICIÓN	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 2 de 76

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 atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones orientadas al desarrollo de habilidades y capacidades que fomenten el máximo nivel de autonomía e inclusión social y productiva de las personas con discapacidad, así como la implementación de acciones de asistencia total para el cuidado, el bienestar y la calidad de vida, en el Servicio Centros Integrarte Atención Interna, para personas con discapacidad.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 presentó la suscripción del contrato dentro de los tiempos establecidos.	-Plataforma SECOP II
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 suscribió el acta de inicio de convenio dentro de los tiempos establecidos, y el acta de liquidación no se suscribe dado que el convenio de encuentra en ejecución.	-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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 4, aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de julio 2026.	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. - Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 04 periodo del 01 al 31 de julio.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 4, aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de julio 2026.	Actas de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Los recursos aportados por parte de la SDIS para la implementación del presente convenio en el periodo comprendido del 01 de julio al 31 de julio del 2026, se han	Actas de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 3 de 76

	destinado exclusivamente para la ejecución del convenio 1811-2026.	
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 presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Así mismo, se brindó respuesta a todas las solicitudes requeridas por parte de la SDIS y se presentaron los informes correspondientes.	Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio. -Solicitudes y requerimientos a través de correo institucional 20260727ActaGrupo4Interno
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 Interna Grupo 4 no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416, Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio. Actas de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
8. Rechazar y denunciar toda práctica 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 Interna Grupo 4, 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	Para el periodo a reportar se vinculó a más del 50% de mujeres, para iniciar con la ejecución del presente convenio, acorde a lo establecido en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Actas de visita de supervisión:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 4 de 76

		20260722ActaGrupo4Interno
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.	Para el periodo a reportarse cuenta con la vinculación de dos personas con discapacidad, una ocupando el perfil de manipuladora de alimentos y otras como servicios generales.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Actas de visita de supervisión: 20260722ActaGrupo4Interno
11.Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, dentro de los tiempos establecidos.	No aplica
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.	Esta actividad para el periodo mencionado no se ejecutó, ya que se tiene programación de su realización para el periodo siguiente.	No aplica.
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Para el presente periodo, no se presentó requerimiento por parte de la supervisión.	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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, solicito dentro del presente periodo la plantilla a la Oficina Asesora de Comunicaciones las Piezas Comunicativas y referente técnico para la implementación de la mismas esto teniendo en cuenta el presente inicio de convenio, la cuales fueron avaladas entregadas tanto al talento humano, como a los participantes de la unidad operativa.	Correo electrónico enviado. Actas de visita de supervisión: 20260715ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Dentro del periodo a reportar no se realizan las actividades técnicas adicionales ya que se inician al segundo mes de ejecución del presente convenio, por tanto, el inicio de ejecución se	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 5 de 76

	realizará en el mes de Agosto del año en curso.	
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	No se celebraron contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación1811-2026	Actas de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
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.	Se mantuvo la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Actas de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
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 se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la 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 mención, se mantuvo la cláusula entre el contratista y el operador que relaciona la importancia de la confidencialidad de toda la información relacionada a la población y prestación del servicio	Acta de supervisión 20260727ActaGrupo4Interno
20. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Interna grupo 4	Acta de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
21. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a	Se realizó apertura del buzón de sugerencias en las siguientes fechas:	- Carpeta administrativas ubicadas en gestión documental, buzón de sugerencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 6 de 76

avés del Sistema Distrital de Quejas y oluciones (SDQS) e Instructivos aprobados or la Secretaría Distrital de Integración ocial relacionados con el tema. Así mismo, bicar en el Centro Integrarte, el Buzón de ugerencias dentro de los 10 días calendario osteriores a la suscripción del acta de inicio. l buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	02/07/2026: 0 07/07/2026: 0 15/07/2026: 0 Oficio radicado en nivel central SDIS el día 3 de agosto de 2026.	-Formato apertura buzón de sugerencias. Acta de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno
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, toda vez que no se requirió de ningún proceso asociado al deber de la denuncia ante alguna autoridad competente.	No aplica.
23.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	En el centro integrarte atención interna grupo 4 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 Interna G4, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación de las obligaciones requeridas.	Actas de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
25.Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno	Para el periodo a reportar no se generaron costos de impuestos y	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 7 de 76

acional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	contribuciones mencionados en esta obligación en mención.	
6. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	No se realizaron actividades adicionales	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 de 01 al 31 de julio 2026, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	-Informe mensual del periodo del 1 al 31 de julio de 2026 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1 del Anexo Técnico. Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	Para el presente periodo el centro hizo envió del informe cuali cuantitativo a los referentes técnicos con fecha de 26/07/2026, con los respectivos soportes.	. Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio. Carpeta administrativa creada en DRIVE compartida con supervisor administrativo. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e4tY5rlAXaKjKrOGBFeHDn1uZJP1DvQN
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.	Para el periodo en mención, el certificado de Inspección, Vigilancia y Control se cuenta con fecha de 24 de julio de 2026 con vigencia de tres meses cada uno.	-Informe de Gestión convenio 1811-2026 periodo del 01 al 31 de julio. Carpeta administrativa creada en DRIVE compartida con supervisor administrativo. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e4tY5rlAXaKjKrOGBFeHDn1uZJP1DvQN
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 prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 2 ruta de las siguientes características: PLACA: GUU244 CAPACIDAD 19 PASAJEROS	--Informe de Gestión convenio 1811-2026 periodo del 01 al 31 de julio. -Acta de Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 8 de 76

	LICENCIA DE TRANSITO # 554301 VIGENCIA: 11/03/2028 SOAT: #308006383689000 Vigencia 18/01/2027 COMPAÑÍA PREVISORA SEGUROS TÉCNICOMECÁNICA: Certificado #187712509 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 14/02/2027 POLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL # 2000669202 VIGENCIA: 07/11/2027 PLACA: WHU737 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO #10037275245 SOAT: #3308006360829000 Vigencia 14/02/2027 COMPAÑÍA PREVISORA TÉCNICOMECÁNICA: #187622062 DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 02/10/2027 TARJETA DE OPERACIÓN: 492687 vigencia 01/06/2028 POLIZA RESPONSABILIDA CIVIL # 02131101004065 Vigencia 28/02/2027	20260722ActaGrupo4Interno
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se garantizó ejecutar la obligación relacionada con el pago de los servicios públicos de luz, acueducto, internet y gas propano, correspondientes al corte al mes de julio del 2026.	-Informe de Gestión convenio 1811-20326 periodo del 01 al 31 de julio. -Acta de Supervisión 20260722ActaGrupo4Interno
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Interna G4 contó con sistema de (16) cámaras en correcto funcionamiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado situado en el centro, así como la proyección de las cámaras en el celular y computador de la coordinadora.	20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 9 de 76

Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Se adjuntó en el informe mensual, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote A periodo del 01 al 31 de julio.
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 Interna G4 realizo el pago oportuno de los honorarios al talento del mes del 01 al 31 de julio del año en curso.	Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio.
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 se realizó la actualización de malla de identificación de actores con fecha de 30/07/2026.	Correo electrónico y drive compartido. https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%20y%202026%2Fconvenios%5F2026%2Fmallas%2Fident%2FCIAI%2Fgrupo%204&viewid=d1770b2f%2Df742%2D45fd%2Da4a1%2D156895d558f9&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=695ea4d7%2De78c%2D4692%2D92ac%2Dab81a16330

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 10 de 76

		62&FolderCTID=0x0120001AE8072ABEDD7243856B184CCFDFCCC4&view=0
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, contrato al 5% personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable. -Acta de Supervisión 20260722ActaGrupo4Interno
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, toda vez que para el presente periodo se encuentra en ejecución.	No Aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, para el presente periodo adquiere alimentos a pequeños productores de acuerdo lo establecido.	Facturas de compra para el periodo del 01 al 31 de julio de 2026 Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio.
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).	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 4, para el mes de Julio, cuenta con las piezas comunicativas impresas y entregadas, relacionadas con: -Pendón -Tablas de ruta -Carnés de participantes -Carnés del talento humano	Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio -Acta de Supervisión 20260729ActaGrupo4Interno.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 11 de 76

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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 4, para el mes de Julio, cuenta con el respectivo pendón publicado en la puerta de ingreso a la unidad operativa.	Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio -Acta de Supervisión 20260729ActaGrupo4Interno.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 4, para el mes de Julio, cuenta con el soporte de entrega de los carnets a la población con discapacidad, los cuales quedan bajo custodia de los cuidadores de la población, para ser usados al momento de requerirlos para alguna salida extramural.	- Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio -Acta de Supervisión 20260729ActaGrupo4Interno
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 4, para el mes de julio, cuenta con la entrega y publicación de las tablas de rutas ubicadas en las respectivas rutas, relacionadas así: Ruta # 1 – Placas WHU737 Ruta # 2 – Placas GUU244	- Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio -Acta de Supervisión 20260729ActaGrupo4 Interno.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 y el equipo de Talento Humano mantuvo durante el presente periodo, reserva y confidencialidad con las fotografías y/o videos de los participantes, en la no divulgación de estas.	-Seguimiento al talento humano. -Acta de Supervisión 20260715ActaGrupo4Interno
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano	El Centro Integrarte Atención Interna G4 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico, sin embargo, para el periodo del	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 12 de 76

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.	01 al 31 de julio conto con 3 vacantes, 1 terapeuta ocupacional, 1 delegado documental y 1 manipulador de alimentos. Y a partir del 14 de julio se contó con la vacante de 1 auxiliar de enfermería.	20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno.
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.	Para el periodo en mención ya se dio cumplimiento a la presente obligación, la cual no aplica en periodos posteriores.	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.	Se mantuvo disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. Actas de supervisión: 20260722ActaGrupo4Interno
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, diligenció el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, para el presente periodo cuentan con los procesos de inducción a la totalidad del personal de talento humano teniendo en cuenta que se inició convenio. .	Drive compartido supervisor administrativo, carpeta administrativa 1811-2026 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DwX5knWTkDBsQbuWKeNbv0s_DYteXFsI Acta de supervisión 20260722ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 13 de 76

. Garantizar la dedicación exclusiva del lento humano del centro integrarte durante l horario de atención establecido para la odalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna G4 contó con el talento humano de lunes a viernes y los fines de semana de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 realizó el registro mensual en el documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	-Carpeta de ingreso y salida del personal 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna G4 contó con el talento humano de lunes a viernes y los fines de semana de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	El centro Integrarte Atención Interna grupo 4, realizo el diligenciamiento de los contratos del personal, se genera un escáner y se cargan al drive compartido.	Drive compartido supervisor administrativo, carpeta administrativa 1811-2026 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14iVSnEOYBTBWpofhiNMTrRj__c4C5NJl -Actas de supervisión 20260722ActaGrupo4Interno
10. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el último pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.	El centro Integrarte para el presente periodo presento los documentos solicitados.	Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 14 de 76

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
. 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 se ejecutaron, acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con los instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio, así como las actividades para la ejecución del convenio.	- La realización de actividades deben estar acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
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.	Las actividades y procesos desarrollados con los participantes se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	Ejes de acción de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas. Actas de Supervisión 20260603 ActaGrupo4Interno 20260609 ActaGrupo4Interno 20260617 ActaGrupo4Interno 20260624 ActaGrupo4Interno 20260626 ActaGrupo4Interno
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Desde la unidad operativa, se informó de manera oportuna todas las novedades presentadas con los participantes.	Correos electrónicos enviados. Drive compartido desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud. Actas de supervisión 20260721ActaGrupo4Interno
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	El centro integrarte Atención Interna, para el periodo relacionado, aún no ha presentado el plan de generación de apoyos, teniendo en cuenta que aún se cuenta con los tiempos establecidos para tal fin.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 15 de 76

e Apoyos - PPA, en los casos que se equiera.		
. Mantener actualizado y en un lugar visible l cronograma general de actividades del centro.	Se mantuvo el cronograma general de actividades programadas para el presente mes, publicado en un espacio visible y accesible en la unidad operativa.	Cronograma visible en el espacio destinado al archivo. Acta de supervisión: 20260715ActaGrupo4Interno
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente periodo no se realizaron Planes Personalizados de Apoyo.	No aplica
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente periodo no se realizaron estudios de caso.	No aplica
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se cuenta con un protocolo construido y elaborado para la presente vigencia, el cual fue remitido a los profesionales de apoyo a la supervisión y referencia técnica a fin de ser avalados.	-Protocolo de Evasión -Correo electrónico Acta de supervisión: 20260715ActaGrupo4Interno
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.	Para el presente periodo el centro contó con la organización y archivo de toda la gestión documental.	No aplica
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el presente periodo no se realizaron seguimientos bimestrales.	No aplica
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Desde el centro no se requiere elaborar para el presente periodo ningún documento relacionado con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio y dado el caso, se acepta que los derechos patrimoniales durante la	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 16 de 76

	ejecución del mismo, son de propiedad de la SDIS.	
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	En el centro, no se requirió realizar ninguna denuncia en relación a la vulneración de los derechos de la población.	Actas de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
13. Articular acciones de activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	Para el presente periodo no se requirió de la activación de rutas, ya que no se presentaron procesos de vulneración de derechos.	No aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	Para el presente periodo no se realizaron procesos de traslados.	No aplica
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	Para el presente periodo se cargaron al sistema misional SIRBE las validaciones correspondientes al mes de julio, que cumplieron criterios para el acceso a los servicios sociales de la entidad. Y se envió correo correspondiente notificando que no se contaban con novedades relacionadas con ingresos, egresos o traslados.	Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio 20260715ActaGrupo4Interno
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE	Para el presente periodo se cargaron al sistema misional SIRBE las validaciones correspondientes al mes de julio, que cumplieron criterios para el acceso a los servicios sociales de la entidad. Y se envió correo correspondiente notificando que	Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio 20260715ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 17 de 76

enérica 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.	no se contaban con novedades relacionadas con ingresos, egresos o traslados.	
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.	No se realizaron actividades adicionales.	No aplica.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina del mes de julio: · Psiquiatría: 45 · Laboratorio: 20 · Odontología: 3 · Oftalmología: 2 · Optometría: 4 · Citología: 2 · Dermatología: 1	-Epicrisis medicas -Formulas medicas -Historia sociales Actas de supervisión: 20260721ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 18 de 76

	· Medicina General: 20 · Nutrición: 1 · Ecocardiograma: 1 · EKG: 1 · Infectología / Control programa VIH: 1 · Control y formulación de tratamiento VIH: 1 · Reformulación de retrovirales: 1 · Radiografía de columna: 1 · Radiografía de tórax: 1 · Ecografía de vías urinarias: 2 · Ecografía testicular: 1	
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 registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión de condiciones físicas y mentales antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registró los datos cuantitativos del estado físico de los participantes. Sin embargo, se recibieron observaciones en relación al diligenciamiento de formatos las cuales se socializan y se subsanan dentro del periodo en mención con el cuerpo de auxiliares de enfermería	-Historias Sociales Actas de supervisión: 20260721ActaGrupo4Interno
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	Para el periodo en mención se contó con el cargue de los documentos al respectivo Share Point, para el día 21 de julio del 2026. Sin embargo durante el	Share point compartido por referencia técnica. https://www.google.com/url?q=https://sdisgovco-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 19 de 76

poyo a la Supervisión). los documentos del rograma de cuidado a la salud (Documento e identificación y acciones de prevención ente a riesgos potenciales durante la restación del servicio, Plan de atención por nfermería, Documento Guía Farmacológica, ocumento 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	seguimiento realizado por el profesional se observó que está pendiente la proyección de dos documentos de acuerdo a lo solicitado en el anexo técnico.	my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mjimenezp_sdis_gov_co/Documents/ACCIONES%2520PREVENTIVAS%2520Y%2520DE%2520CUIDADO%2520INCLUSIVO%2520PARA%2520LA%2520SALUD/4.%2520CIAI%2520G4?e%3D5%253aa26dc67ddf074c618c20e7b29064d00f%26sharingv2%3Dtrue%26fromShare%3Dtrue%26at%3D9&source=gmail&ust=1785985115292000&usg=AOvVaw3LRAPUBdzoHj_aEEID25Ig Actas de supervisión: 20260721ActaGrupo4Interno
4.Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.	Para el presente periodo se realizaron 2 jornadas formativas y pedagógicas con el 100% del grupo de auxiliares de enfermería. in embargo durante el seguimiento realizado por el profesional se observó que las jornadas no cumplen con el direccionamiento técnico generado desde el referente del programa y presenta oportunidades de mejora en la proyección de la información a socializar.	Formato de intervención grupal y planillas de asistencia. Actas de supervisión: 20260721ActaGrupo4Interno
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Desde el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, se informó de manera oportuna al equipo de seguimiento a la calidad operativa, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos incluidas las afectaciones físicas productos de auto y hetero agresiones, episodios convulsivos, estados de salud y/o caídas de su propia altura, situaciones de urgencias,	Correos electrónicos. Actas de supervisión: 20260721ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 20 de 76

	hospitalizaciones y en caso más extremos, evasiones y/o fallecimientos. Ante novedades se realiza envío y notificación de eventos adversos y/o novedades en salud, mediante correo electrónico y diagrama causa-efecto en los casos requeridos.	
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.	El centro integrarte atención interna grupo 4 realizo la socialización de las directrices documentales al equipo de talento humano en el periodo anterior.	No aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Se mantuvo la organización de 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 y se dio cumplimiento a los compromisos establecidos por la referencia técnica en gestión documental, haciendo envío del FUID y HOJAS DE CONTROL actualizadas.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE. 20260715ActaGrupo4Interno
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 21 de 76

. Disponer de áreas para almacenar la ocumentación que tiene bajo custodia en tención a la normatividad legal vigente, las uales como mínimo deben cumplir con las ondiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	Espacio de gestión documental 20260715ActaGrupo4Interno
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	No aplica, toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Para el presente periodo la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo	Gestión Documental y actualización en DRIVE: Acta de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno
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.	Para el presente periodo no fueron solicitados las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 22 de 76

. El asociado no podrá subcontratar rocesos de gestión documental, sin la previa utorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental Acta de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno
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 mantuvieron plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas. 20260715ActaGrupo4Interno
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Para el presente mes se realiza oficio remisorio con la radicación del buzón de sugerencias.	Oficio radicación de buzón de sugerencias. 20260715ActaGrupo4Interno
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.	El centro, diligencio y mantuvo el cargue de información en Drive compartido de acuerdo con lo solicitado.	Drive compartido Actas de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El centro, conto con los insumos de archivo, entregados paulatinamente.	Informe de Gestión convenio 1811-2026 Lote 4 periodo del 01 al 31 de julio. Actas de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Se dio cumplimiento con las instalaciones locativas definidas por anexo técnico la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de la atención de los participantes los espacios avalados y aprobados.	Infraestructura del centro Acta de supervisión 20260727ActaGrupo4Interno 20260701ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 23 de 76

3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada vigente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica, ya que no se cuenta con sistemas de transporte vertical	No aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, ya que no se cuenta con ayudas mecánicas dentro del centro integrarte	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	El centro, hizo envío del Plan de Emergencias a través de correo electrónico para su respectivo aval, el día 18/07/2026, a espera de respuesta.	-Correo electrónico -Documento Plan de Emergencias Actas de supervisión: 20260701ActaGrupo4Interno
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Las instalaciones se mantuvieron en condiciones óptimas de higiene, limpieza y desinfección, en las habitaciones, baños, comedores, cocina, áreas comunes, talleres, fondas, cuarto almacenamiento de residuos, archivo según lo estipulado en el plan de saneamiento y se da cumplimiento a este plan realizando las actividades estipuladas en los siguientes formatos: FOR-PSS-064- Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable	Dichos formatos reposan de manera magnética en el drive componente de salubridad, carpeta plan de saneamiento en drive compartido. Acta se supervisión 20260701ActaGrupo4Interno 20260715ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 24 de 76

	FOR-PSS-065 - Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-067- Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-066- Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-069- Registro de control de plagas FOR-PSS-071- Seguimiento y autocontrol de los servicios sociales FOR-TH-020 - Inspección de Puesto de Trabajo	
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	Para el presente periodo, el centro realizo el envío del plan de prevención de accidentes el día 02 de julio, con copia a los profesionales de apoyo a la supervisión y referencia técnica.	Acta de supervisión 20260701ActaGrupo4Interno
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	En el periodo reportado el centro integrarte atención interna no recibió visitas de entes públicos o privados.	No aplica.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	Dentro del presente periodo se da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente de acuerdo con los criterios del componente de gestión documental establecido dentro del anexo técnico. Se cuenta con el correo electrónico ambiental siendo el siguiente: ciaigrupo4sf@gmail.com	Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en el área de gestión documental. Realización de lista de verificación externa al gestor de residuos hospitalarios DESCONT SAS, soporte de residuos hospitalarios, drive: https://drive.google.com/drive/folders/1L-72Fcs6G8fiucXIqor7xbYIZ707DhQp

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 25 de 76

		Acta de supervisión: 20260701ActaGrupo4Interno 20260715ActaGrupo4Interno
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	Durante el mes de Julio de 2026, se elaboró, actualizó y ejecutó el cronograma de planeación correspondiente a las actividades asociadas al programa de alimentación, nutrición y salubridad, en el marco de los documentos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **4**/ 0. CRONOGRAMA ACTIVIDADES https://drive.google.com/drive/folders/1DoT4TpLrlclc8mfNoOD0T4OetaxcnOmY?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: · Cronograma de actividades 20260729ActaGrupo4Interno
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 Julio del 2026, se contó con el certificado de aval de desarrollo económico como pequeños productores de los proveedores de alimentos Agronatural del campo en medio magnético según lo definido en la línea técnica.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **4 / 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ 3. Compras a pequeños productores https://drive.google.com/drive/folders/1mexHJGSYIWZ77-CjMfQx4N1gPSGYTmAh?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 26 de 76

		Donde se encuentran los documentos: Certificado(s) de aval de desarrollo económico como pequeños productores 20260729ActaGrupo4Interno
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se diseñaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 4 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: · Envío de correo electrónico con la estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma, aval del documento por parte del referente técnico. · Envío de correo electrónico con la estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma, aval del documento por parte del referente técnico Así mismo una vez avalado la IEC, durante el mes de Julio se implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 4 / **1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ - Prevención pérdidas y desperdicios alimentos https://drive.google.com/drive/folders/1wxwMhu9gWSIQQfnVQlRImpU1wlWDi-gi?usp=drive_link - Huertas comunitarias y agricultura urbana https://drive.google.com/drive/folders/1sU32SSQvbMPe6m0WXNwtxBjNfGMrXDmp?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: · Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos · Cronograma IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos · Estrategia IEC Huertas comunitarias y agricultura urbana · Cronograma Estrategia IEC Huertas comunitarias y agricultura urbana 20260729ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 27 de 76

	prevención de desperdicios de alimentos y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: · Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1 de la estrategia de pérdidas y desperdicios de alimentos según cronograma abarco el tema de Clasificación de Perdidas y desperdicios. (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico) ·Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1 de la estrategia de huertas comunitarias y agricultura urbana Resiembra según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico)	
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 4 correspondiente al mes de Julio	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **4 /1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1qmFLQbSViUiP2hrrzAYDWyeOKLWcLolv?usp=drive_link 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. 20260729ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 28 de 76

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. · Derivación dietaría avalada por referente técnica. · Se diligenció en los tiempos estipulados en la línea técnica en los casos que se requirió el formato autorización cambio de preparaciones / alimentos - FOR-PSS-245 · Se diligenció diariamente el formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos - FOR-PSS-244. · Se realizó socialización a la totalidad del talento humano del centro, de la derivación dietaría de los participantes de acuerdo a su estado nutricional y las modificaciones de consistencia el día 10 de julio.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **4**/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/2Pk-Jby9sxhoXDbQgxral-Vl7qYfTLG?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: · Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados · Derivación dietaría · Formato autorización cambio de preparaciones / alimentos · Formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos · Actas de socialización Archivo administrativo ubicado en gestión documental de actas 20260729ActaGrupo4Interno
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	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.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **4** /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Etapa 2. Abastecimiento alimentario

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 29 de 76

pportes de concepto sanitario, condiciones e transporte y demás requisitos exigidos por l autoridad competente.	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 información parcial en la carpeta por proveedor de alimentos con acta IVC del establecimiento del proveedor, IVC y de los vehículos, certificados de los conductores en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. · Informe de eventualidades no se ha realizado. 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 . · Contó con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador	https://drive.google.com/drive/folders/126uc-aP0D_eilqwoC5IhZkysiZJIXcCy?usp=drive_link - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1JxOaTNHCh9tCFhzSn2GkdbHX0Ue2kO6r?usp=drive_link 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 20260729ActaGrupo4Interno
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	Se cuenta con el concepto higiénico sanitario del centro y del servicio de alimentos favorable con fecha no mayor a un año.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 4 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico sanitarias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 30 de 76

		https://drive.google.com/drive/folders/1udnLA4WnslzMxob81hyyHSYV2_rF3YCm?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: · Actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: · Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento · Ajuste y actualización del Plan de saneamiento de acuerdo a las áreas avaladas por plantas físicas. Envío de correo electrónico con la estrategia IEC de plan de saneamiento en el formato (FOR-PSS-295).	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **4** /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1Zi3kwligMb_fIC3jGj7kzW0d_mBcgkd7 Donde se encuentran los siguientes documentos: · Plan de saneamiento ajustado · Declaración de compromiso Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran · Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: ·Matriz de clasificación nutricional	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **4** /3. VIGILANCIA NUTRICIONAL**.** https://drive.google.com/drive/folders/124Xoxvc24NmM65098ADB0KJn5hOMbUPV?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 31 de 76

asificación antropométrica del estado utricional.		Donde se encuentran los siguientes documentos: · Matriz de clasificación nutricional
10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: Se diseñaron las estrategias de información, educación y comunicación, prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, trabajadas en conjunto por el equipo interdisciplinario con base a las necesidades de la población atendida. Se realizaron las siguientes actividades: · Envió de la estrategia IEC de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad física en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma, para aval del documento por parte del referente técnico, una vez avalado se realiza la Sesión 1 de la estrategia enfocado a la promoción de hábitos de vida saludable.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **4** / 4. PROMOCIÓN PRACTICAS SALUDABLES https://drive.google.com/drive/folders/1VuSe-aKMD0--UnCJ1qY3990LxpathoUa?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: · IEC de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. · Cronograma

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 32 de 76

RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	Para el presente periodo, el centro cuenta con los elementos contemplados en la sabana de elementos en un porcentaje significativo., los cuales se han soportado en uso por la población con discapacidad.	Actas de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Para el presente periodo, el centro cuenta con los elementos contemplados en la sabana de elementos en un porcentaje significativo., los cuales se han soportado en uso por la población con discapacidad.	Actas de supervisión 20260715ActaGrupo4Interno 20260721ActaGrupo4Interno 20260722ActaGrupo4Interno 20260727ActaGrupo4Interno 20260729ActaGrupo4Interno
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Para el presente periodo no se hace entrega de dotación a los participantes.	No aplica
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%).	Para el presente periodo se realizaron acciones de solicitud a la ARL AXA COLPATRIA, documento que se encuentra en construcción.	Acta supervisión 20260722ActaGrupo4Interno
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.	Para el presente periodo se cuenta con la respectiva matriz de riesgos, la cual se presentó a través del cargue en el respectivo	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Kx2Cczx56mK1nsSP3t2EFnhNNatOUGj-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 33 de 76

	DRIVE carpeta Seguridad y salud en el trabajo.	Acta supervisión 20260722ActaGrupo4Interno
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.	Para el presente periodo comprendido del 01 al 31 de julio, se presentó el cronograma de capacitaciones por parte del área de seguridad y salud en el trabajo a través del cargue en el respectivo DRIVE carpeta Seguridad y salud en el trabajo	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Kx2Cczx56mK1nsSP3t2EFnhNNatOUGj- Acta supervisión 20260722ActaGrupo4Interno
4. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.	Para el presente periodo se realizó la entrega de los elementos de protección personal requeridos.	Acta supervisión 20260722ActaGrupo4Interno
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	Para el presente periodo se realizó las acciones de gestión para iniciar con la programación.	No aplica
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	Para el presente periodo se encuentran en construcción.	No aplica
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.	El centro integrarte cuenta con espacios libres y buenas condiciones de uso. Se continua con la organización de señalización.	Acta supervisión 20260722ActaGrupo4Interno 20260701ActaGrupo4Interno
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	Se cuenta con la respectiva señalización entorno a los espacios que representan riesgo para el talento humano en medio	Acta supervisión 20260722ActaGrupo4Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 34 de 76

	de la ejecución de sus actividades.	20260701ActaGrupo4Interno
. Garantizar el uso adecuado de erramientas y equipos según su naturaleza y ondiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	El centro integrarte para el presente periodo, realizo cambio de elementos por desgaste por equipos nuevos.	Acta supervisión 20260722ActaGrupo4Interno
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final. Siempre y cuando las labores así lo requieran.	El centro realiza la verificación periódica de los elementos, recipientes y demás elementos que generen riesgo para el talento humano en medio de la ejecución de las actividades.	Acta supervisión 20260722ActaGrupo4Interno 20260701ActaGrupo4Interno
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.	El centro integrarte realizo proceso de capacitación entorno al acto y condición segura para el talento humano, de acuerdo a las recomendaciones desde el programa de la ARL y la evaluación de la matriz de riesgos.	Acta supervisión 20260722ActaGrupo4Interno 20260701ActaGrupo4Interno
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.	Para el presente periodo no se presentaron situaciones y/o actividades de alto riesgo.	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.	El centro cuenta con un espacio de químicos, destinado para el almacenamiento de las sustancias que puedan considerarse como tóxicas o químicas, a fin de garantizar su hermeticidad y contacto controlado con el talento humano y población con discapacidad.	Acta supervisión 20260722ActaGrupo4Interno 20260701ActaGrupo4Interno

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 35 de 76

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 2.355.950.649 Aportes SDIS $ 1.990.778.298 Aportes Asociado en especie $ 365.172.351
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 325.778.257* **Valor aportado Asociado $ 68.261.085*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 1.665.000.041* *ASOCIADO $ 296.911.266*
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	$ 177.412.580
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 43.631.740
	Elementos de Aseo Institucional	$ 5.628.696
	Bienes consumibles	$ 4.247.759
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 36.792
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 5.580.826
	Transporte	$ 30.044.095
	Vigilancia	$ 9.677.801
	Medios Tecnológicos	$ 1.068.040
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 37.949.835
	Servicios Públicos	$ 8.526.655
	Elementos de Aseo Personal	$ 8.786.098
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$0
	Servicios Funerarios	$ 1.809.680
	Reparaciones de Infraestructura	$0
	Piezas comunicativas	$3.539.650
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 15.183.101
	Salida Recreativa	$0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$0
	Bolsa Talento Humano por Nomina	$ 2.940.195
	Cedulación	$0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Pagina 36 de 76

	Radiografía Panorámica	$0
OTROS		$0

El valor total para pagar en el periodo es TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($356.063.543)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 1811-2026 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2026; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención de personas entre los 18 y los 59 años y 11 meses de edad con discapacidad, implementando acciones orientadas al desarrollo de habilidades y capacidades que fomenten el máximo nivel de autonomía e inclusión social y productiva, así como la implementación de acciones de asistencia total para el cuidado, el bienestar y la calidad de vida, en el servicio Centros Integrarte Atención Interna.

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El asociado durante el periodo de junio y julio 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.

Teniendo en cuenta el bienestar integral de los participantes, se evidenciaron los siguientes avances:
Para los meses de junio y julio se evidenciaron resultados favorables en el mantenimiento de habilidades, autonomía, inclusión social y productiva, y asistencia para el cuidado y calidad de vida. Durante junio, se realizaron 65 intervenciones individuales y 43 grupales, logrando que el 96 % de la población mantuviera independencia en actividades básicas de la vida diaria, como baño, vestido, higiene y control de esfínteres.

En el componente de autonomía se trabajó el manejo del dinero, la autogestión y la regulación emocional, registrándose avances académico-funcionales en 45 de las 80 personas (56 %) y vinculación laboral intramural de 6 personas. En materia de inclusión social, recreativa y productiva, durante junio se registró la vinculación de 19 personas al sistema educativo flexible, la participación de 50 personas en una actividad cultural con la parroquia local y la gestión con la Alcaldía de Funza para una posible participación en las Olimpiadas de la Discapacidad 2027. Estos resultados evidencian avances concretos hacia la inclusión educativa, cultural y recreativa.

Respecto al cuidado y calidad de vida, se garantizó la continuidad de la atención en salud mediante consultas de psiquiatría, medicina interna y gestión de laboratorios en articulación con EPS e IPS. También se realizó seguimiento nutricional, verificación de dietas y mediciones antropométricas, encontrándose una condición nutricional predominantemente normal. Adicionalmente, se efectuaron 11 intervenciones con familias y 1 visita domiciliaria para verificar condiciones de cuidado y suministro de medicamentos.

En julio, se mantuvo el 96 % de independencia en las actividades básicas de la vida diaria, correspondiente a 77 de 80 participantes, y se alcanzó igualmente un 96 % de autonomía en el arreglo del locker. Se dio continuidad al acondicionamiento físico y entrenamiento deportivo en disciplinas como bádminton, baloncesto, voleibol, fútbol, atletismo y boccia, orientados al mantenimiento de fuerza, resistencia, equilibrio y coordinación.

El componente de autonomía presentó avances importantes. Se fortalecieron la autorregulación y gestión emocional en 41 personas (51 %), las habilidades sociales en 38 personas (47 %) y, especialmente, la autodeterminación y autogestión en 69 personas (86 %). También se desarrollaron actividades prácticas para el manejo del dinero y toma de decisiones frente al uso del mismo. En el entorno productivo y socio ocupacional se registraron 6 personas con vinculación laboral, 4 en apoyo a funciones productivas y 15 en prácticas intramurales, además del inicio de talleres prevocacionales de preparación de alimentos y artesanías para comercialización.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 37 de 76

Inclusión social y productiva en julio

Julio presenta un crecimiento importante en este componente. De 7 acciones de articulación transectorial proyectadas, 6 fueron ejecutadas, generando 98 participaciones en diferentes escenarios:

•Educativo: continuidad de 19 participantes en la Institución Educativa Departamental República de Francia con educación flexible.
•Recreativo: actividad con la Escuela Vagón del Metro de Bogotá, con 15 participantes.
•Cultural: tres actividades que vincularon a 25 personas en diferentes espacios culturales.
•Deportivo: participación en actividades de las Alcaldías de Facatativá y La Vega.

En cuanto a cuidado y calidad de vida, se identificó como principal dificultad una barrera administrativa relacionada con el desabastecimiento de clozapina, situación que redujo la adherencia farmacológica global al 85 %. No obstante, se mantuvieron jornadas permanentes de higiene asistida, cuidado corporal y control de infecciones para el 100 % de la población. La prevalencia de pediculosis fue de 0 % y otros brotes alcanzaron el 2 %, siendo controlados oportunamente.

El resultado más relevante de julio es precisamente la ampliación de estos espacios de participación, acompañada por altos niveles de independencia en actividades básicas y avances en autodeterminación y autogestión. El reto principal es mantener y ampliar estas oportunidades de inclusión, al tiempo que se garantiza la continuidad de los tratamientos y se gestionan oportunamente las barreras administrativas que puedan afectar la atención integral.

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 de Cumplimiento No. 1844101114196 y de responsabilidad civil No. 1840101084573 fueron aprobadas el 26 de mayo 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.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento se firmó acta de inicio de fecha 3 de junio de 2026. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 38 de 76

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 01 al 31 de julio de 2026 destino los recursos exclusivamente para la ejecución del convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y en las fechas solicitadas.
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 dio cumplimiento a la obligación, no vinculó a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de 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	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, para este periodo no aplica.
12.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado no realizó jornada de sensibilización con talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 39 de 76

13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Para el presente periodo no se notificaron 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.	SATISFACTORIO	El asociado presentó correo con la propuesta de las piezas comunicativas.
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el centro se encuentra dentro de los tiempos establecidos.
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	Para el presente periodo, durante los seguimientos a la calidad operativa realizados, no se evidencio propaganda a nombre del asociado, que comprometiera o involucrará a la población vinculada al convenio de asociación.
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	El asociado guardó la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron para fines propios del convenio, no la divulgó a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
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 presente periodo, el asociado no requiere dar respuesta ante autoridades competentes por ninguno de los actos u omisiones registrados en la presente obligación.
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado hizo uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación, absteniéndose 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 40 de 76

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	Durante el seguimiento por parte del equipo a la calidad operativa realizados en el presente periodo, no se evidenciaron reuniones o manifestaciones de índole político dentro de los espacios del centro.
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.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía; a través de la apertura y radicación del buzón 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 ningún tipo de activación de ruta en el centro.
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 no ha compartido bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 41 de 76

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.
25.Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	NO APLICA	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	Durante la ejecución del convenio no se ejecutaron otras actividades inherentes al convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del 01 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 Centro Integrarte Atención externa Grupo 4, envió el informe Cualitativo - Cuantitativo por correo electrónico el 26 de julio de 2026, dando cumplimiento a la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 42 de 76

4. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma o 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.
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras en buen estado instaladas y en buen funcionamiento.
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 seguimiento a la calidad operativa, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 43 de 76

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 01 al 31 de julio de 2026 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con la supervisión realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó la malla de identificación de actores actualizada y cargada en el drive correspondiente, el 30 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 dado que el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de	SATISFACTORIO	En el periodo del 01 al 31 de julio de 2026 se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 44 de 76

cuerdo al valor por tiempo de comida efinido en la estructura de costos, para lo ual deberá tener en cuenta el registro de equeños productores y los lineamientos efinidos por la Secretaría Distrital de esarrollo Económico en cumplimiento de la y 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.		Campesina asociación campesina de agricultores y productores.
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.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento a la obligación, ya se cuenta con el pendón instalado en el centro
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.	SATISFACTORIO	El asociado ya entrego los carnets a la población y a todo el talento humano activo, dando cumplimiento a la obligación.
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.	SATISFACTORIO	Las rutas ya cuentan con el tablero de identificación debidamente instalado dando cumplimiento a la respectiva obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 45 de 76

. 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	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	El asociado ha dado cumplimiento parcialmente a las condiciones generales del talento humano, así como al procedimiento para su presentación, conforme a lo establecido en el anexo técnico. Sin embargo, presenta 2 vacantes en el perfil de terapeuta ocupacional y Auxiliar de enfermería.
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 ya dio cumplimiento a 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 46 de 76

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 01 al 31 de julio de 2026 acta de inducción realizada al talento humano que ingresó .
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
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. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó la atención durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 por parte de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipulación de alimentos y profesionales, los fines de semana y días festivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	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.
10. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se realizó verificación de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 47 de 76

Unicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el último pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.		planillas de seguridad social de los contratistas y sus afiliaciones por el primer mes de operación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	A MEJORAR	En visitas de seguimiento a la calidad operativa realizadas durante el periodo reportado, se evidencia que el asociado no informa de manera inmediata todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 48 de 76

4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos estipulados en anexo técnico para dar cumplimiento a la presente obligación.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado no reporta elaboración de Planes Personalizados de Apoyos.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado no realiza estudios de caso de ningún participante.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado quien elabora y envía el correspondiente PROTOCOLO PREVENCIÓN DE EVASIONES.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos en revisión y organización de historias sociales.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de	NO APLICA	Para el presente periodo no aplica elaboración de seguimientos bimestrales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 49 de 76

ada una de las personas y los ajustes al lan Personalizado de Apoyos - PPA, en los asos que se requiera.		
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, n el evento que se elaboren documentos elacionados con las experiencias obtenidas entro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado no requiere elaborar documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
13. Articular acciones de activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	No aplica dado que el asociado se encuentra en la ejecución del convenio.
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha 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	Para el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 se dio cumplimiento a la presente obligación 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 y revisadas antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, quedando en la carpeta del participante en el SharePoint.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 50 de 76

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 validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	Para el periodo del 01 al 31 de julio de 2026 se ha dado 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 validación de condiciones) para la actualización de los participantes en SIRBE Web.
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.	NO APLICA	Para el presente periodo no se requiere realizar otras actividades por parte del asociado.
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. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante seguimiento se pudo evidenciar que el asociado logró gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud requeridos por la población.
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de	A MEJORAR	Durante seguimiento, se evidenció que el asociado género en gran porcentaje el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos del programa de acciones de cuidado para la salud. Sin embargo presente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 51 de 76

stos documentos con claridad absoluta el stado de salud físico y mental de los articipantes. De acuerdo con las specificaciones del anexo técnico, el structivo de diligenciamiento de cada rmato y la idoneidad deontológica del perfil stablecida y descrita en la Ley 266 de 1996.		oportunidades de mejora durante la realización del proceso secundario a lo cual se deja la obligación a mejorar.
5. 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	A MEJORAR	Durante el seguimiento realizado se evidencio que en el desarrollo del convenio de asociación por parte de la profesional en enfermería se realizó en gran porcentaje proyección inicial y cargue en el drive de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas. Sin embargo, en la fecha en la que se realizó el seguimiento a la calidad operativa se observa que está pendiente la proyección de dos documentos. Secundario a lo anterior se deja la obligación a mejorar.
4.Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.	A MEJORAR	Durante el seguimiento realizado se evidencio que en el marco del desarrollo del convenio de asociación las intervenciones solicitadas en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas se encuentran realizadas por parte de la profesional en enfermería; sin embargo el contenido de estas no da respuesta a lo solicitado en el instructivo de diligenciamiento del formato, presenta inconsistencias en la información registrada y presenta propaganda del asociado para la elaboración de los mismos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 52 de 76

		Secundario a lo anterior se deja la obligación a mejorar.
. Presentar la información del estado físico de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado registra en los formatos del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud el estado físico y emocional de los y las participantes.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	A MEJORAR	El asociado presenta falencias en el cumplimiento de los compromisos suscritos del componente.
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	Se evidencia que el asociado realizó la socialización dentro de los primeros 30 días a partir del inicio del convenio, dando así cumplimiento a la obligación establecida en el componente de gestión documental.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado llevó a cabo la organización documental de los archivos generados en el marco de la ejecución del convenio, dando cumplimiento a los instrumentos archivísticos y a los lineamientos técnicos vigentes.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 53 de 76

. Disponer de áreas para almacenar la ocumentación que tiene bajo custodia en tención a la normatividad legal vigente, las uales como mínimo deben cumplir con las ondiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con áreas destinadas al almacenamiento de la documentación bajo su custodia, las cuales cumplen con las condiciones establecidas por la normatividad legal vigente para la conservación y protección de los documentos.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	La obligación señalada no resulta aplicable al presente caso, toda vez que el convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución, por lo que las actuaciones de las partes se rigen por las condiciones y disposiciones establecidas en dicho instrumento.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado administra la información contenida en la base de datos conforme a los criterios archivísticos establecidos. Asimismo, los documentos cargados en las carpetas compartidas se encuentran en los formatos definidos por la SDIS, sin encriptaciones ni restricciones de seguridad.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	En el período correspondiente al presente informe, el asociado no recibió solicitudes de documentación por parte de los entes de control. Por consiguiente, la documentación generada en desarrollo del convenio se ha mantenido bajo la debida

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 54 de 76

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 55 de 76

		desde el inicio de la ejecución del mismo.
oncepto general del cumplimiento de las bligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que la edificación no cuenta con sistemas de transporte vertical, tales como ascensores, montacargas, malacates o equipos similares que requieran diagnóstico técnico para la programación de su mantenimiento.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que el operador no cuenta con ayudas mecánicas dispuestas en las instalaciones del Centro Integrarte que requieran revisión o mantenimiento periódico.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al	SATISFACTORIO	El operador remitió el Plan de Manejo de Emergencias y Sistema de Evacuación, conforme a la Ley 1523 de 2012. Durante el periodo se verificó su implementación, incluyendo planes, procedimientos y recursos requeridos para la atención de posibles emergencias. Fecha de recepción del documento: 18/07/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 56 de 76

sociado registrar los PEC o PEGR en el plicativo del SIRE de la página web del DIGER, por lo que NO SE HACE ECESARIO registrarlos en las Alcaldías ocales, Hospital, Bomberos, personería y olicía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el seguimiento realizado que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	El Plan de Prevención de Accidentes fue presentado ante el equipo de supervisión y el referente técnico. Actualmente, el documento se encuentra en proceso de implementación, conforme a las acciones y medidas definidas para la prevención, control y mitigación de los riesgos identificados. Fecha de recepción del documento: 02/07/2026.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 57 de 76

. Implementar cada uno de los criterios del OMPONENTE AMBIENTAL establecido en l Anexo Técnico del convenio, garantizando l adecuado soporte de cada una de las ctividades requeridas, en los tiempos, edios y condiciones indicadas en el mismo, ando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento satisfactorio a la presente obligación, al allegar oportunamente los reportes de información solicitados, en medio físico y digital, conforme a lo dispuesto en el anexo técnico, siendo remitidos al equipo técnico y de seguimiento de la Subdirección para la Discapacidad.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026, el asociado actualiza el cronograma de planeación, por lo cual la presente obligación pasa de calificación “a mejorar” a “satisfactorio”.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento a la adquisición de alimentos provenientes de pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), a través de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 58 de 76

omunitaria, al menos por el 30% del valor el valor total ejecutado correspondiente a s alimentos efectivamente entregados y de cuerdo al valor por tiempo de comida efinido en la estructura de costos, para lo ual deberá tener en cuenta el registro de equeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		proveedores Asociación Agro Natural del Campo y Lácteos Villa Aura, los cuales se encuentran activos en la base de datos de la Estrategia de Compras Públicas de Alimentos para Bogotá Capital – Base de Datos de Organizaciones de Pequeños Productores de la Región Central, administrada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. No obstante, no se evidenció el certificado expedido por la entidad competente que acredite la calidad de estos proveedores como pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), documento que, de conformidad con lo establecido por la línea técnica, debe encontrarse cargado en el Drive de Evidenciables del Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad correspondiente al CIAI Grupo 4.
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 comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026 el asociado presenta y realiza la primera sesión de las Estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como al fomento de huertas comunitarias y la agricultura urbana.
4. El asociado deberá diligenciar, consolidar y cargar oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. El reporte deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento al diligenciamiento, consolidación y cargue del Formato FOR-PSS-803, correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), de conformidad con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG). Se cargo dentro del tiempo establecido en el drive, por tanto pasa de calificación “a mejorar” a “satisfactorio”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 59 de 76

5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento al diligenciamiento, actualización y cargue en el Drive dispuesto para tal fin de los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, de conformidad con el Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales (PCD-PSS-017). Entre los documentos verificados se encuentran el ciclo de menús, la minuta patrón, las autorizaciones de cambio de preparaciones, el reporte de asistencia de beneficiarios y las derivaciones dietarías con su respectiva socialización.
6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.	A MEJORAR	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de julio de 2026, se evidenció cumplimiento parcial por parte del asociado, frente al diligenciamiento, implementación y cargue en el Drive dispuesto para tal fin, de los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos (PCD-PSS-038) con los procesos de compra, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, se evidenció que la documentación y los registros correspondientes se encuentran al día. No obstante, persisten aspectos pendientes de gestión, entre ellos, la actualización de la documentación de una manipuladora de alimentos, cuyos soportes presentan una antigüedad superior a un año, así como la elaboración y cargue del protocolo para el manejo de eventualidades en el servicio de alimentos. Asimismo, durante la verificación se evidenció que la documentación correspondiente a los proveedores presenta información faltante. Por lo anterior, el cumplimiento del procedimiento se mantiene en estado “a mejorar”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 60 de 76

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 comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento al contar con las actas de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) higiénico sanitario y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales presentan concepto favorable.
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento a la implementación, ejecución y actualización del Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, y abastecimiento y calidad del agua, contemplando el lavado y la desinfección de los tanques de almacenamiento, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente. Asimismo, se evidenció el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos para cada uno de los programas que integran el Plan de Saneamiento Básico.
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento a la vigilancia del estado nutricional individual de los beneficiarios de la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 61 de 76

10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 11.5.: 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 comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026, el asociado presentó y realizó la primera sesión de promoción de estilos de vida saludable, mediante prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	A MEJORAR	A la fecha el asociado no 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.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	A MEJORAR	Se evidencia que la mayoría de los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y la Sábana de Elementos se encuentran en buenas condiciones; sin embargo, es necesario fortalecer las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar la conservación óptima de la totalidad de los elementos durante la ejecución del convenio y asegurar la continuidad en la prestación adecuada del servicio.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se han llevado a cabo entregas de dotación por parte del asociado; de conformidad con los tiempos dispuestos por anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 62 de 76

stitucional de la entidad asociada la otación de vestuario de la población. OTA: Teniendo en cuenta que para el umplimiento de varias obligaciones, ompromisos o actividades se dispone un rmino de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	A MEJORAR	El asociado cumple de manera parcial 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%).	NO APLICA	Esta obligación se encuentra en trámite con la ARL AXA Colpatria y está dentro de los tiempos establecidos por el anexo técnico.
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	SATISFACTORIO	El centro para el periodo del 01 al 31 de julio presento Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El centro para el periodo del 1 al 31 de julio presento Cronograma de Capacitaciones, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
4. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.	SATISFACTORIO	El asociado Suministro a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 63 de 76

5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	NO APLICA	El Asociado está dentro los tiempos para presentar 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.	NO APLICA	El Asociado está dentro los tiempos para presenta el 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	El asociado cuenta con el área garantizada para trabajo libre de obstáculos.
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con las señalizaciones requeridas de acuerdo con el SGSST y dentro los tiempos establecidos
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 SGSST.
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final. Siempre y cuando las labores así lo requieran.	SATISFACTORIO	El asociado dispuso espacios para el almacenamiento ordenado y seguro de los equipos menores y herramientas de acuerdo con el SGSST
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 documental de acuerdo con su SGSST.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 64 de 76

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 realizo la debida socialización sobre la correcta manipulación y almacenamiento de las sustancias químicas utilizadas en el desarrollo de las actividades.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado el primer mes de ejecución.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica del Programa de Alimentación y Nutrición se realizó asistencia técnica el día 10/07/2026, se identificó la necesidad de implementar y publicar formalmente el ciclo de menús para salidas extramurales (citas médicas y laborales) garantizando todos los componentes de la minuta. De igual manera, se sugirió evaluar interdisciplinariamente la pertinencia pedagógica de la tienda interna para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Pagina 65 de 76

			priorizar la salud y el estado nutricional y evitar estados de ansiedad por ultraprocesados, al tiempo que se brindaron indicaciones frente a las contingencias eléctricas que afectaron la cadena de frío en equipos de refrigeración y los procesos de saneamiento del servicio de alimentos. - Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cuali - cuantitativos del mes reportado Se realiza visita de verificando conjuntamente con profesional de seguimiento a la calidad el proceso de adaptación de la población, el estado de los casos especiales relacionados a dinámicas de convivencia, seguimientos a procesos legales y solicitudes varias, además de organización del talento humano y las actividades. Desde el componente de gestión ambiental se realizó seguimiento y revisión de la gestión de residuos hospitalarios de la unidad, se envió documento de verificación con los porcentajes de implementación, revisión realizada el **08 de julio.**
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	Se realiza seguimiento a las articulaciones gestionadas por los centros durante el mes reportado, verificando soportes, avances y resultados, en relación con el objeto y misionalidad del servicio, a través de reporte mensual cuali cuantitativo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 66 de 76

5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo del 1 al 31 de julio de 2026 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. 21/07/2026 2. 27/07/2026 3. 01/07/2026 4. 29/07/2026 5. 22/07/2026 6. 15/07/2026
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.	NO APLICA	No se reportan cupos disponibles
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 01 al 31 de julio de 2026 no se suscribieron modificaciones.
9	Realizar la verificación del régimen tributario del asociado, con el fin de identificar si pertenece el régimen tributario especial y conforme a esto tomar las medidas pertinentes en cuanto a pago de los aportes parafiscales a favor del SENA, del ICBF y de las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud	SATISFACTORIO	Se realizó la verificación del régimen tributario del asociado y por ser régimen especial realiza aportes a parafiscales SENA, ICBF y Contributivo de salud.
10	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (8) Compromisos a mejorar:

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 67 de 76

Compromiso 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.

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

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

Compromiso 4: Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.

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 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.

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

Compromiso 1: Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.

Compromiso 2: Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Pagina 68 de 76

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.

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del periodo del 1 de julio al 31 de julio de 2026.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] 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)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 69 de 76

17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416)
18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415)
19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos)
20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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 **$74.591.464** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.979.730
	Bienes consumibles	$1.489.865

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Pagina 70 de 76

COSTO FIJO	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 7.945.946
	Transporte	$ 15.891.892
	Medios Tecnológicos	$ 1.191.892
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 27.990.814
	Servicios Públicos	$ 9.556.623
	Elementos de Aseo Personal	$ 7.544.702

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/08/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Juan Sebastian Herrera R – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon- Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Barbara Esther Sanchez Grass– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Miguel Dario Jimenez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Andrea Paola Camacho Florez - Referente técnico - Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Edward Armando Cardozo - Profesional Contratista - Subdirección para la Discapacidad
Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria Tellez - Contratista - Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Avellaneda Mendieta – 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: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Pagina 71 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1811-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 09:42:04

Finalización: 2026-08-20 14:53:32

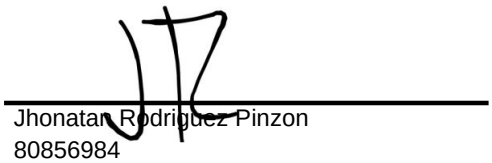
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Barbara Esther Sanchez Grass
52919280
besanchezgrass@gmail.com
Apoyo a la supervisión

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



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

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: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 72 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1811-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 09:42:04

Finalización: 2026-08-20 14:53:32

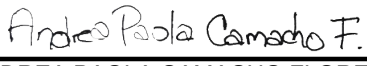
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista - Subdirección para la Discapacidad



Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Pagina 73 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1811-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 09:42:04

Finalización: 2026-08-20 14:53:32

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Felipe Andrés Cañón León
1018402454
feancale454@gmail.com
Referente Ambiental
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 74 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1811-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 09:42:04

Finalización: 2026-08-20 14:53:32

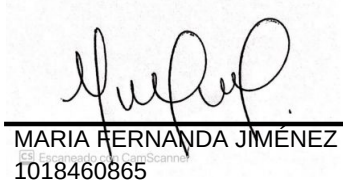
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



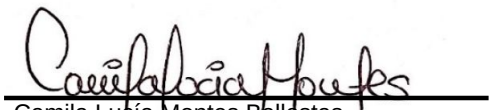
Marcela Cubides
52968359
mcubides1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Discapacidad
Dirección para la Inclusión y las Familias

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



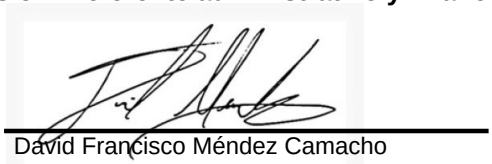
MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES
1018460865
mariafernandajimenezpuentes@gmail.com
CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD
SDIS

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Referente administrativo y financiero



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 75 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1811-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433

Creación: 2026-08-20 09:42:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 14:53:32

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 09:42:06 Lec.: 2026-08-20 09:44:15 Res.: 2026-08-20 09:44:22 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-08-20 09:44:22 Lec.: 2026-08-20 09:45:05 Res.: 2026-08-20 09:45:23 IP Res.: 191.156.235.185 Canal: Email
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-08-20 09:45:23 Lec.: 2026-08-20 10:31:22 Res.: 2026-08-20 10:31:29 IP Res.: 191.156.146.40 Canal: Email
Elaboración	Barbara Esther Sanchez Grass besanchezgrass@gmail.com Apoyo a la supervisión	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:31:29 Lec.: 2026-08-20 10:41:43 Res.: 2026-08-20 10:41:53 IP Res.: 191.156.226.195 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:41:53 Lec.: 2026-08-20 10:44:03 Res.: 2026-08-20 10:44:09 IP Res.: 191.156.49.99 Canal: Email
Elaboración	MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE mdjimenezh@sdis.gov.co profesional de datos subdireccion para la discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:44:10 Lec.: 2026-08-20 10:45:38 Res.: 2026-08-20 10:45:43 IP Res.: 191.156.230.120 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:45:43 Lec.: 2026-08-20 10:52:06 Res.: 2026-08-20 10:56:47 IP Res.: 191.95.17.45 Canal: Email
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:56:47 Lec.: 2026-08-20 11:07:15 Res.: 2026-08-20 11:07:20 IP Res.: 191.156.153.238 Canal: Email
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 11:07:22 Lec.: 2026-08-20 11:48:10 Res.: 2026-08-20 11:48:27 IP Res.: 191.106.2.61 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433
2026-08-20T14:53:35-05:00 - Página 76 de 76

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1811-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-094204-00fcf2-44408433

Creación: 2026-08-20 09:42:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 14:53:32

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 11:48:27 Lec.: 2026-08-20 12:01:54 Res.: 2026-08-20 12:02:01 IP Res.: 186.102.94.201 Canal: Email
Revisión	CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA cavellaneda@sdis.gov.co Contratista secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 12:02:02 Lec.: 2026-08-20 12:50:15 Res.: 2026-08-20 12:50:23 IP Res.: 191.95.49.229 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-08-20 12:50:24 Lec.: 2026-08-20 12:53:34 Res.: 2026-08-20 12:53:39 IP Res.: 181.234.200.26 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 12:53:40 Lec.: 2026-08-20 13:01:11 Res.: 2026-08-20 13:01:41 IP Res.: 191.156.120.219 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 13:01:41 Lec.: 2026-08-20 13:12:23 Res.: 2026-08-20 13:12:26 IP Res.: 186.84.88.23 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 13:12:27 Lec.: 2026-08-20 13:32:08 Res.: 2026-08-20 13:32:42 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 13:32:42 Lec.: 2026-08-20 14:52:56 Res.: 2026-08-20 14:53:31 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email