Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 1 de 89

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 2 Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 Página: 1 de 83

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%	17.29%

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** **CATALINA BOTERO BELTRAN** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **TERESITA DALLOS GONZALEZ** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	1809 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 FUNDACION***
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.580.867
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 $ 2.355.379.216 Aportes SDIS $ 1.990.295.438 Aportes Asociado en especie $ 365.083.778
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de CUATRO (4) MESES Y VEINTIOCHO DIAS (28) o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Ahora bien, por las particularidades del servicio el mismo deberá empezar su ejecución a más tardar del 03 de junio de 2026, ya que corresponde a un trámite de organización interna y por lo cual se está adelantando el proceso con tiempo suficiente para garantizar una transición sin contratiempos para el servicio. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	**03/06/2026**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**31/10/2026**
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 2 de 89

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.	Las pólizas requeridas para el convenio de asociación 1809-2026, incluyendo la Póliza de Cumplimiento No. 18-44-101114199 y la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 18-40-101084571 emitidas por Seguros del Estado S.A., fueron presentadas, constituidas y cargadas oportunamente en la plataforma de SECOP II dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, permaneciendo vigentes durante todo el periodo contractual.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 1809-2026.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Acta de Inicio fue suscrita con fecha del 03 de junio de 2026.	No aplica
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 realizó durante el mes de julio del 2026, desembolso el recurso financiero comprometido en la propuesta presentada dentro del proceso competitivo, en cumplimiento de lo estipulado en el convenio de asociación.	Informe de Gestión del Convenio 1809-2026–del mes de julio del 2026 (Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal). Certificado mensual de aportes correspondiente al mes, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal.
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.	Para el mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 puso en marcha los factores ponderables contemplados en la oferta presentada, desarrollándolos dentro del plazo de ejecución establecido en el convenio.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 3 de 89

		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno - 20260727ActaGrupo2Interno Carpeta física destinada para las actividades técnicas adicionales ofertadas, que reposa en el área de gestión documental.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	De conformidad con lo establecido en el convenio de asociación 1809-2026, durante el periodo del mes de julio del 2026, los recursos asignados por la SDIS fueron orientados de manera exclusiva a la ejecución de las actividades previstas en el marco del referido instrumento contractual.	Informe de Gestión del Convenio 1809-2026–del mes de julio del 2026 (Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal). Todos los documentos relacionados en el Formato Lista de Chequeo entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411.
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.	Acorde con los tiempos establecidos se presentó Informe Mensual de Ejecución acompañado de sus respectivos soportes, cumpliendo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico y el Formato Lista de Chequeo para la entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411. Además, se presentan los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad: Cargue en Drive de: Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612. Formato Reporte de Acciones Gestión y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para la Inclusión de Personas con	Informe Mensual del del mes de julio del 2026, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Cargue en Drive: INF CUALI CUANTI – CIAI GRUPO 2 – JULIO DE 2026, compartido con Referentes Técnicos. 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%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F12%2E%20JULIO%202026&viewid=d1770b2f%2Df742%2D45fd%2Da4a1%2D156895d558f9 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 4 de 89

	Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FOR-PSS-667. Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. Informe Mensual de Ejecución, del mes de julio de 2026.	- 20260701ActaGrupo2Interno_
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Durante el mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no adelantó procesos de vinculación laboral con menores de edad, garantizando que el talento humano vinculado cumpliera con los perfiles previamente aprobados para la ejecución del convenio.	Drive Talento Humano Convenio 1809-2026: https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Psicosocial y cargadas en Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260721ActaGrupo2Interno - 20260716ActaGrupo2Interno - 20260724ActaInternoGrupo2 - 20260727ActaGrupo2Interno - 20260701ActaGrupo2Interno_
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no incurrió en actos de soborno ni en conductas asociadas al ofrecimiento de incentivos para la ejecución de acciones indebidas o ilegales, por lo cual no fue necesario activar los mecanismos previstos en la obligación correspondiente.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y	Para el para el periodo del mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 tuvo vinculado a más del	Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Psicosocial y cargadas en Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 5 de 89

condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	50% de mujeres, para la ejecución del convenio 1809-2026, acorde a lo establecido en el artículo 2 del decreto Distrital 634 de 2023.	compartido con el Profesional Administrativo de Seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2 Interno
10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.	En cumplimiento de la Ley 2119 de 2021 y durante el periodo del mes de julio del 2026, se mantuvo la vinculación de al menos un trabajador joven, garantizando la inserción laboral mínima exigida para la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2 Interno
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.	Durante el periodo del mes de julio del 2026, se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio Bogotá Trabaja de la Secretaría de Desarrollo Económico, dando cumplimiento a la obligación establecida dentro del primer mes de ejecución del contrato.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2 Interno
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, en tanto la jornada de sensibilización se encuentra programada para su ejecución conforme a los tiempos y fases definidos en el cronograma del convenio.	No Aplica.
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Para el para el periodo del mes de julio del 2026, el Supervisor del convenio no realizó ningún requerimiento relacionado con el convenio de asociación, por lo que no se generaron respuestas escritas al respecto.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 6 de 89

14. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No Aplica.	No Aplica.
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.	Durante el periodo del mes de julio del 2026, se implementaron las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, en cumplimiento de los criterios establecidos en el anexo técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Durante el mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no realizó acciones de divulgación ni propaganda institucional que comprometieran o involucraran a la población participante del Convenio de Asociación 1809-2026, garantizando la confidencialidad de la información y el respeto por la integridad de los participantes, así como de sus redes familiares y cuidadoras, y destinando la totalidad de los registros y actividades exclusivamente a los fines establecidos en el marco del convenio.	Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta-FOR-PSS-668 el cual repos a en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: 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%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F12%2E%20JULIO%202026&viewid=d1770b2f%2Df742%2D45fd%2Da4a1%2D156895d558f9 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260721ActaGrupo2Interno - 20260716ActaGrupo2Interno - 20260708ActaGrupo2Interno - 20260724ActaInternoGrupo2 - 20260727ActaGrupo2Interno - 20260701ActaGrupo2Interno_
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 Para el para el periodo del mes de julio del 2026, guardó la debida reserva sobre la información y las actividades	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 7 de 89

de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	desarrolladas en el marco del Convenio de Asociación 1809-2026, fue así como toda la información recolectada y generada fue tratada como propiedad exclusiva de la SDIS y se utilizó únicamente para los fines establecidos en el convenio.	magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno
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, toda vez que en el para el periodo del mes de julio del 2026 no se presentó ninguna situación, acto u omisión en el desarrollo del Convenio de Asociación 1809-2026 que haya generado perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros, por lo tanto, no fue necesario activar el proceso contemplado en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 aseguró el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	20260721ActaGrupo2Interno - 20260724ActaInternoGrupo2 - 20260727ActaGrupo2Interno - 20260701ActaGrupo2Interno_
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.	Para el mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no llevó a cabo reuniones ni manifestaciones de carácter político, ni instaló publicidad política en los muros o en los espacios del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260721ActaGrupo2Interno - 20260724ActaInternoGrupo2 - 20260727ActaGrupo2Interno - 20260701ActaGrupo2Interno_
21. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 dio cumplimiento al procedimiento del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, atendiendo los requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) y los instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social. Así mismo, se mantuvo el Buzón de Sugerencias instalado conforme a los términos del convenio. La última apertura del	Se encuentra ubicada en carpeta administrativa en físico ubicada en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 8 de 89

	buzón se realizó el 15 de julio de 2026, sin evidencia hallazgos en el trascurso del mes.	- 20260701ActaGrupo2Interno_
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.	Para el para el periodo del mes de julio del 2026 no se identificaron situaciones de maltrato, violencia, omisiones o conductas que representaran amenaza o vulneración de los derechos de las personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, integrantes de grupos étnicos–raciales o población víctima del conflicto armado vinculada al Convenio de Asociación 1809-2026. Por tal motivo, no se requirió activar rutas de atención ni presentar denuncias ante las autoridades competentes.	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.	Para el para el periodo del mes de julio del 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no recibió, solicitudes de bases de datos o archivos susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas que debieran ser suministrados a terceros sin la autorización previa de sus titulares, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.	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 Grupo 2, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260721ActaGrupo2Interno - 20260716ActaGrupo2Interno - 20260724ActaInternoGrupo2 - 20260727ActaGrupo2Interno - 20260701ActaGrupo2Interno_
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	Durante el periodo del mes de julio del 2026, se contemplaron dentro de los costos de ejecución del contrato los impuestos,	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 9 de 89

nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	contribuciones, retenciones y demás cargas tributarias y prestacionales aplicables, de conformidad con la normatividad vigente.	
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	No Aplica.	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 hace entrega Para el para el periodo del mes de julio del 2026 el informe mensual correspondiente, en cumplimiento de lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución del mes de julio del 2026 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del 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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 realiza y hace entrega de manera digital de: - Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. - Formato Reporte de Acciones Gestión Y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para La Inclusión de Personas Con Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FORPSS-667. - Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. - Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612. Mediante cargue en Drive el 25 de Julio de 2026.	Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta- FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: 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%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F12%2E%20JULIO%202026&viewid=d1770b2f%2Df742%2D45fd%2Da4a1%2D156895d558f9
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.	El Certificado de Inspección, vigilancia y control se encuentra vigente y emitido el 13/04/2026 para el Servicio Social de Enfermeras Profesionales Fundación cumpliendo con las normativas y obligaciones establecidas por el ente de control correspondiente.	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 10 de 89

		- 20260727ActaGrupo2Interno
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, bajo los siguientes criterios: RUTA 1: Placa GUR519, MODELO: 2020 - CAPACIDAD: 19 pasajeros - MARCA: GOLDEN DRAGON - LICENCIA DE TRÁNSITO: 10034438866 - SOAT: 94088236-600122386 Vigencia 23/01/2027. - PÓLIZA RCC: 2000658986/ Compañía Mundial De Seguros Fecha de Vigencia 30/09/2026 - PÓLIZA RCE: 2000658987/ Compañía Mundial De Seguros Fecha de Vigencia 30/09/2026 - TÉCNICO MECÁNICA: 186237397 Fecha de vigencia 19/12/2026 - TARJETA DE OPERACIÓN: 490542 Fecha de vigencia 26/05/2027 RUTA 2: Placa NOX839, MODELO: 2025 - CAPACIDAD: 19 pasajeros - MARCA: GOLDEN DRAGON - LICENCIA DE TRÁNSITO: 10032257530 - SOAT: 91938068-612575545 Vigencia 08/07/2027. - PÓLIZA RCC: 2000669203/ SEGUROS	Carpeta física, la cual reposa en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 11 de 89

	MUNDIAL de Vigencia 07/11/2026 - PÓLIZA RCE: 2000669202/ SEGUROS MUNDIAL de Vigencia 07/11/2026 - TÉCNICO MECÁNICA: NO APLICA - TARJETA DE OPERACIÓN: 442967 Fecha de vigencia 12/08/2028	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Durante el mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 realizó de manera oportuna el pago de los servicios públicos asociados al convenio, en concordancia con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución de 01 al 31 de Julio de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Certificado de servicios públicos. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Durante el mes de julio de 2026 se garantizó el cumplimiento de lo establecido en el numeral 7 del Anexo Técnico, relacionado con los medios tecnológicos, disponiendo de dieciséis (16) cámaras de videovigilancia operativas, conforme a los requerimientos definidos. No obstante, durante visita del equipo de seguimiento a la calidad operativa, se presentó observación frente a este componente, la cual fue subsanada dentro del mismo mes de ejecución, garantizando el restablecimiento del cumplimiento de las condiciones exigidas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260721ActaGrupo2Interno - 20260716ActaGrupo2Interno - 20260724ActaInternoGrupo2 - 20260727ActaGrupo2Interno - 20260701ActaGrupo2Interno_
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	Se realizó la entrega de las certificaciones que acreditan el pago al día de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscritas por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, de conformidad con lo indicado en el parágrafo de la obligación, asimismo se	Informe Mensual de Ejecución del mes de julio de 2026 convenio 1809-2026. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 12 de 89

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.	anexaron las planillas de pago correspondientes al talento humano vinculado por prestación de servicios, garantizando el cumplimiento oportuno de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	
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.	Durante el mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 efectuó el pago de honorarios al talento humano vinculado, de acuerdo con el tipo de contratación y la forma de pago pactada. Los desembolsos se realizaron mediante transacción electrónica, presentándose los respectivos soportes al profesional de seguimiento a la calidad operativa. Para el personal vinculado por prestación de servicios, se adjuntaron igualmente los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, cumpliendo con lo establecido en la obligación.	Informe Mensual de Ejecución del mes de julio del 2026 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Se hace entrega actualizada del Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612, el día 30 de julio de 2026.	Cargue en Drive, dispuesto para tal fin, compartido con referentes técnicos, en el siguiente enlace 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%2FCIAI%2FCIAI%20G2%2F12%2E%20JULIO%202026&viewid=d1770b2f%2Df742%2D45fd%2Da4a1%2D156895d558f9 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 13 de 89

		magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno
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.	Para el periodo del mes de julio del 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, tuvo contratado al 05% personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la obligación.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable, ubicado en medio magnético en Drive hojas de vida compartido con Supervisor administrativo, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15KzyWIkqMSQvAyyXsQXlpwisDCFIJHl3
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.	Se dio cumplimiento a la obligación mediante la elaboración y entrega del informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución contractual, incluyendo el análisis de resultados de la totalidad del periodo contratado y la evidencia del impacto logrado de manera satisfactoria en la población atendida.	No aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Se da cumplimento con lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021, así como con los lineamientos de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá establecidos en el CONPES 09 de 2019. Para garantizar el cumplimiento del porcentaje mínimo del 30% de adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, se identificó como proveedor que cumple con esta condición a Asobrisas. Se mantiene la búsqueda activa en el registro de pequeños productores y en los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con seguimiento permanente por parte de la supervisión administrativa y	Esta información reposa en Documentos Administrativos del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, en oficina de Coordinación. 20260727ActaGrupo2Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 14 de 89

	financiera al cumplimiento de esta obligación.	
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).	En cumplimiento de la presente obligación, el material gráfico y comunicativo correspondiente fue sometido a revisión por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, obteniendo el aval respectivo.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno.
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.	Para el periodo de marzo de 2026 el pendón del Centro Integrarte se encontró instalado, en concordancia con lo dispuesto en el anexo técnico y cumpliendo las características y especificaciones definidas en la obligación.	No aplica
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.	Para el periodo de julio de 2026 la población beneficiaria y el talento humano se encontraron carnetizados, en concordancia con lo dispuesto en el anexo técnico y cumpliendo las características y especificaciones definidas en la obligación.	No aplica
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.	Para el periodo de Julio de 2026 el tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población se encontró en uso, elaborado en material acrílico y con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones, cumpliendo las características y especificaciones establecidas en la obligación.	No aplica
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del mes de julio del 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizo, mantuvo, reservo y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 15 de 89

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.	Para el periodo del mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cumplió con la vinculación y presentación del talento humano requerido conforme a lo establecido en el Título 4 del Anexo Técnico, garantizando el desarrollo de las actividades de la modalidad.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260721ActaGrupo2Interno - 20260716ActaGrupo2Interno - 20260708ActaGrupo2Interno - 20260724ActaInternoGrupo2 - 20260727ActaGrupo2Interno - 20260701ActaGrupo2Interno_
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Las hojas de vida con sus respectivos soportes del talento humano se mantuvieron disponibles para consulta en carpeta Drive destinado para el presente procedimiento.	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina del área psicosocial y en medio magnético, en Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 16 de 89

		servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
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 2, diligenció Para el para el periodo del mes de julio del 2026 el formato matriz de seguimiento al talento humano y realizó entrega en el informe en mención.	Informe Mensual de Ejecución del mes de julio del 2026, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
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.	Para el mes de julio del 2026 de julio de 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, realizo las inducciones al talento humano de acuerdo con los tiempos estipulados para el cumplimiento de la presente obligación.	Actas de empalme cargadas en Drive, ubicado en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1DI_c7qWxpQeiq2vKSsVkZIFh9UJuTpUs Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com 20260727ActaGrupo2Interno
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 Para el para el periodo del mes de julio del 2026 de julio de 2026, garantizo la dedicación exclusiva del talento humano en los horarios de atención del servicio, establecidos para la atención de la población.	Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados en Drive compartido al equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TPPbEyWTLRZKAWCU2HXTt4c07S41yieh Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-994196 21
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 17 de 89

		- 20260727ActaGrupo2Interno
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 2 para el periodo del mes de julio del 2026 de julio de 2026, realizó el registro manual en documento no controlado Registro diario de ingreso y salida y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Planilla de ingreso y egreso del talento humano, la cual reposa en carpetas administrativas (Planillas) del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales se hallan en el área de Gestión Documental. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
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.	Para el periodo del mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizó la cobertura del talento humano durante los fines de semana y días festivos, conforme a lo estipulado en el Anexo Técnico, asegurando la presencia de auxiliares de enfermería, personal de servicios generales, manipulador de alimentos y los demás perfiles requeridos para la adecuada atención de la población.	Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados en Drive compartido al equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TPPbEyWTLRZKAWCU2HXTt4c07S41yieh Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260721ActaGrupo2Interno - 20260708ActaGrupo2Interno - 20260724ActaInternoGrupo2 - 20260727ActaGrupo2Interno - 20260701ActaGrupo2Interno_
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.	Para el mes de julio del 2026, se encuentra presente en los contratos del talento humano que la vinculación se realizó en el marco del convenio de asociación N.° 1809-2026 suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, incluyendo	Contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina del área psicosocial y en medio magnético, en Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 18 de 89

	de manera clara tanto el número como el objeto de este.	https://drive.google.com/drive/folders/1McVRf6gUDzyOcPnLUpOiecHzzEmA8U44 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
10. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el último pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.	Para el periodo del mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cumplió con la presente obligación, aportando los soportes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios. Teniendo en cuenta que corresponde al primer mes de ejecución del contrato, no resultó exigible la presentación de la planilla de aportes del mes inmediatamente anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos ejecutados se desarrollaron en estricta alineación con las especificaciones técnicas del anexo técnico, los estudios previos y la propuesta presentada en el proceso competitivo, así como con los procedimientos misionales e instructivos, asegurando el cumplimiento de los estándares de eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de los Centros Integrarte Atención Interna.	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Formato Intervenciones Grupales En Servicios Centros Integrarte Atención Interna y Externa - FOR-PSS-187 -Formato Intervenciones Individuales Servicios De Atención Para Personas Con Discapacidad - FOR-PSS-185.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 19 de 89

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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 garantizó Para el para el periodo del mes de julio del 2026 atención a las personas con discapacidad de manera oportuna, garantizando acciones libres de cualquier tipo de violencia, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y cualquier acto que afecte la integridad física y moral.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260721ActaGrupo2Interno - 20260716ActaGrupo2Interno - 20260724ActaInternoGrupo2 - 20260727ActaGrupo2Interno - 20260701ActaGrupo2Interno_
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Para el periodo del mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 informó de manera inmediata al equipo de Seguimiento a la Calidad Operativa y al equipo técnico, mediante correo electrónico el 05, 15 y 17 de julio de 2026, las novedades registradas relacionadas con la prestación del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en la obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno - 20260701ActaGrupo2Interno_
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para el periodo correspondiente al mes de julio de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 inició la ejecución de la presente obligación, conforme a la planeación establecida para el convenio. En este marco, el Plan de Generación de Apoyos del Centro dará continuidad a la propuesta implementada en el convenio anterior, de conformidad con los lineamientos definidos por la Referente Técnica. La formulación, presentación e implementación de las actividades correspondientes al Plan de Generación de Apoyos, así como el seguimiento trimestral de los ejes de atención y el registro de los resultados en los Planes Personalizados de Apoyos (PPA), se desarrollarán dentro de los plazos, la metodología y los demás requisitos establecidos en el Anexo Técnico para la presente vigencia contractual.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 20 de 89

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Para el periodo del mes de julio del 2026 se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.	Cronograma visible en el espacio de coordinación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno
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 periodo del mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 dio inicio al cumplimiento de la presente obligación mediante la revisión de los casos de las personas participantes, con el fin de estructurar el cronograma para la elaboración y actualización de los Planes Personalizados de Apoyos (PPA), de acuerdo con sus características, el sistema de apoyos requerido y los lineamientos técnicos. Las actividades correspondientes se desarrollarán dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Para el periodo del mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 se realizó actualización y revisión de un estudio de caso, de conformidad con los criterios establecidos para su construcción.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 Para el para el periodo del mes de julio del 2026, garantizo la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con la elaboración de planeaciones de actividades diarias.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno
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 periodo del mes de julio del 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 efectuó el registro y actualización de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, conforme a los	Formatos Físicos en historias Sociales, ubicados en el área de Gestión Documental: -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 21 de 89

	lineamientos del Sistema Integrado de Gestión – SIG y lo establecido en el anexo técnico.	-Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1oLYf6506EFwEaO2wyLCCQpa2_0IcuG1W?usp=drive_link Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	No aplica para el presente periodo de ejecución, toda vez que el seguimiento trimestral de los ejes de atención, así como el registro de los resultados del proceso y los ajustes a los Planes Personalizados de Apoyos (PPA), cuando aplique, se realizarán dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.	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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	No aplica
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	No Aplica, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación en el periodo del mes de juliode 2026.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260721ActaGrupo2Interno - 20260716ActaGrupo2Interno - 20260724ActaInternoGrupo2 - 20260727ActaGrupo2Interno - 20260701ActaGrupo2Interno_

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 22 de 89

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.	No Aplica.
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica para el presente periodo, en razón a que el convenio no se encuentra en etapa de finalización. Esta obligación será atendida al término de la ejecución, de conformidad con las directrices establecidas en el instructivo de traslado de la población.	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.	En el periodo del mes de julio de 2026, no se generaron radicaciones de Ficha SIRBE FOR-PSS_321.	No aplica
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	No aplica toda vez que, en el periodo del mes de julio de 2026, no se generaron radicaciones de Ficha SIRBE FOR-PSS_321,	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica, dado que Durante mes de julio de 2026 no se requirieron actividades adicionales para el cumplimiento del convenio ni por instrucción del equipo de	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 23 de 89

NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	seguimiento a la calidad operativa	
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.	Para el mes de julio de 2026 se garantizó la gestión oportuna para el acceso de la población participante a los servicios de salud requeridos, incluyendo la programación de citas médicas, la realización de procedimientos, la entrega de medicamentos y demás intervenciones pertinentes, de acuerdo con las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, asegurando la adecuada custodia de las fórmulas médicas y epicrisis emitidas por los prestadores de salud. En coherencia con lo anterior, se gestionaron y administraron los tratamientos farmacológicos conforme a la prescripción médica, en atención a las patologías de base de cada participante Es así como se efectuaron solicitudes de atención ante las respectivas EPS e IPS, de acuerdo con las especialidades médicas requeridas: Odontología: Durante el mes de julio de 2026 se registraron 24 atenciones a personas con discapacidad en la especialidad de odontología, realizadas los días 1, 2, 6, 7, 9 y 24 de julio. Psiquiatría: Durante el mes de julio de 2026 se registraron 51 atenciones a personas con discapacidad en la especialidad de psiquiatría, realizadas los días 2 y 29 de julio. Laboratorios: Durante el mes de julio de 2026 se registraron 11 atenciones a personas con discapacidad para la toma de	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, las cuales reposan en el área de Gestión Documental: -Epicrisis Médicas -Formulas Médicas -Formato de ingreso de medicamentos- FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260721ActaGrupo2Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 24 de 89

	laboratorios, realizadas los días 3 y 15 de julio. Higiene oral: Durante el mes de julio de 2026 se registraron 4 atenciones a personas con discapacidad en el servicio de higiene oral, realizadas el 1 de julio. Imagen diagnóstica: Durante el mes de julio de 2026 se registraron 5 atenciones a personas con discapacidad en el servicio de imagen diagnóstica, realizadas los días 1, 3, 8 y 16 de julio. Médico general: Durante el mes de julio de 2026 se registraron 11 atenciones a personas con discapacidad en consulta de medicina general, realizadas los días 6, 7, 9, 16, 21 y 22 de julio. Aplicación de ampollas: Durante el mes de julio de 2026 se registraron 13 atenciones a personas con discapacidad para la aplicación de ampollas, realizadas los días 6, 10, 24 y 28 de julio. Maxilofacial: Durante el mes de julio de 2026 se registró 1 atención a una persona con discapacidad en la especialidad de cirugía maxilofacial, realizada el 3 de julio. Nutrición: Durante el mes de julio de 2026 se registró 1 atención a una persona con discapacidad en la especialidad de nutrición, realizada el 6 de julio. Optometría: Durante el mes de julio de 2026 se registró 1 atención a una persona con discapacidad en la especialidad de optometría, realizada el 7 de julio. Anestesia: Durante el mes de julio de 2026 se registraron 2 atenciones a personas con discapacidad en la especialidad de anestesia, realizadas los días 9 y 10 de julio.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 25 de 89

	Otorrinolaringología: Durante el mes de julio de 2026 se registró 1 atención a una persona con discapacidad en la especialidad de otorrinolaringología, realizada el 10 de julio. Cardiología: Durante el mes de julio de 2026 se registró 1 atención a una persona con discapacidad en la especialidad de cardiología, realizada el 10 de julio. Endocrinología: Durante el mes de julio de 2026 se registró 1 atención a una persona con discapacidad en la especialidad de endocrinología, realizada el 14 de julio. Oftalmología: Durante el mes de julio de 2026 se registraron 2 atenciones a personas con discapacidad en la especialidad de oftalmología, realizadas el 14 de julio. Urología: Durante el mes de julio de 2026 se registraron 3 atenciones a personas con discapacidad en la especialidad de urología, realizadas los días 15, 27 y 31 de julio. Neurología: Durante el mes de julio de 2026 se registraron 4 atenciones a personas con discapacidad en la especialidad de neurología, realizadas el 17 de julio. Oculoplastia: Durante el mes de julio de 2026 se registró 1 atención a una persona con discapacidad en la especialidad de oculoplastia, realizada el 22 de julio. Terapia física: Durante el mes de julio de 2026 se registraron 4 atenciones a personas con discapacidad en el servicio de terapia física, realizadas los días 28, 29, 30 y 31 de julio.	
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del	Durante el mes de julio del 2026, en cumplimiento de la obligación relacionada con el	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales del Centro Integrarte Atención

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 26 de 89

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.	diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud, el personal con perfil técnico en enfermería realizó el registro diario y por turnos, al inicio, durante y al cierre de cada jornada, consignando de manera clara, oportuna y verificable el estado de salud físico y mental de los participantes, en coherencia con lo establecido en el anexo técnico, los instructivos de diligenciamiento y lo dispuesto en la Ley 266 de 1996.	Interna Grupo 2, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 -Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com 20260721ActaGrupo2Interno
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería	Se realizo cargue en los tiempos definidos, acorde con los documentos solicitados por anexo técnico: identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, acciones para las buenas prácticas en la ejecución de actividades de cuidado, guía farmacológica, plan de cuidado, y radicación del oficio ante la subred suroccidente para la inclusión de los participantes en las Rutas Integrales de Atención en salud (RIAS), acciones del plan de intervenciones colectivas-PIC. Para el caso de la matriz de listado censal se actualizó en el drive correspondiente destinado por el referente técnico.	Drive compartido con el equipo de Seguimiento a la calidad operativa, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/124xR3slaEUDTOhXrVZiCCXttnM7Ai6ed Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260721ActaGrupo2Interno
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.	En el periodo del mes de julio de 2026 se dio cumplimiento a la presente obligación mediante la ejecución de dos intervenciones grupales.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 27 de 89

		- 20260721ActaGrupo2Interno
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	En el periodo del mes de julio de 2026, se presentó la información correspondiente al estado físico y de salud de las personas participantes, de conformidad con las especificaciones y lineamientos establecidos en el Anexo Técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260721ActaGrupo2Interno
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.	Dando cumplimiento a esta obligación, se realizó socialización de los lineamientos de gestión documental al equipo profesional del Centro, el día 2 de julio de 2026.	20260701ActaGrupo2Interno
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 da cumplimiento a la obligación mediante la organización, clasificación, ordenación y actualización de la documentación generada de acuerdo con los instrumentos archivísticos, el Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Retención Documental. Asimismo, se realiza actualización del inventario documental; se viene realizando la respectiva foliación y diligenciamiento de formatos establecidos, garantizando la integridad, trazabilidad y custodia de la información producida para este convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260701ActaGrupo2Interno –
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	No aplica, no se ha presentado ninguna novedad sobre daños generados a la documentación en custodia; por esta razón no se ha informado a la supervisión.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 28 de 89

establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cuenta con espacio avalado por plantas físicas para el almacenamiento de las Historias Sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas de acuerdo con lo solicitado por anexo técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260701ActaGrupo2Interno_
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.	Convenio en ejecución, no se tiene programada ninguna entrega documental.	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.	Se da cumplimiento a esta obligación, ya que el computador asignado al área de gestión documental garantiza que la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, que impidan la revisión de este; durante las visitas de supervisión, protegiendo la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260701ActaGrupo2Interno_
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	No aplica, durante este periodo no fue solicitado por ninguna autoridad competente la documentación custodiada.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 29 de 89

autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.		
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	Se da cumplimiento a esta obligación ya que el asociado contrató directamente el personal requerido para el proceso de gestión documental, no existe subcontratación de este servicio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260701ActaGrupo2Interno_
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.	Se viene dando cumplimiento a esta obligación garantizando que los documentos elaborados durante la ejecución contractual contaran con la identificación completa de los profesionales responsables de su elaboración, incluyendo nombres, apellidos, firmas, número de cédula de ciudadanía y número de tarjeta profesional en los casos aplicables. Asimismo, se verificó el adecuado diligenciamiento de los soportes documentales, asegurando su trazabilidad, validez y cumplimiento de los requisitos establecidos.	Formatos que reposan en físico en las carpetas de: Historias Sociales Carpetas Administrativas Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260701ActaGrupo2Interno_ - 20260721ActaGrupo2Interno
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.	Durante el periodo reportado, no se genera radicación de la documentación en ejecución.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com 20260701ActaGrupo2Interno_
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante este período de julio de 2026 se han diligenciado los formatos de manera oportuna, solicitados por los referentes técnicos en medio digital y físico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260701ActaGrupo2Interno_ - 20260721ActaGrupo2Interno - 20260724ActaGrupo2Interno
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, cuenta con los insumos necesarios mencionados en la obligación,	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 30 de 89

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.	garantizando el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.	magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260701ActaGrupo2Interno_
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 puso a disposición, para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, durante los tiempos establecidos el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.	Espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260716ActaGrupo2Interno
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.	Para el mes de julio se cuenta con certificado del mantenimiento del sistema de transporte vertical (malacate), con una vigencia de seis (6) meses, a partir del 16 de abril de 2026.	Certificado de mantenimiento 7132, de fecha 16/04/2026 de la empresa LIFT GROUP COLOMBIA SAS. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260716ActaGrupo2Interno
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 no cuenta con ayudas mecánicas, como consta en el Formato Seguimiento a Operadores Tercerizados de Servicios de Discapacidad – FOR-PSS – 413.	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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cuenta con un Plan de Emergencias y Contingencias formalmente elaborado, orientado a la atención y control de eventos potenciales que puedan impactar la unidad operativa tanto en el aspecto humano como en el estructural, el cual se encuentra actualmente en fase de ejecución. Para tal fin, fueron asignados los recursos humanos, tecnológicos y financieros requeridos, a fin de garantizar una respuesta oportuna y un manejo adecuado ante cualquier situación de emergencia que se presente, en	Documentación que reposa en medio magnético drive gestión ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1LZVIGJvTg8B88yfKsyeI8zT76FI5sJUd Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260716ActaGrupo2Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 31 de 89

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.	cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012.	
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.	Para el mes de Julio el Centro Integrarte atención Interna Grupo 2 garantizó la adecuada implementación, ejecución y cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico, mediante el desarrollo sistemático de cada uno de sus programas. Se cuenta con certificado de lavado de dos tanques aéreos de almacenamiento de agua (capacidad de 1000 y 2000 litros), realizado el 16/04/2026 por la empresa AS en Fumigaciones S.A.S. Así mismo, se cuenta con certificado de fumigación para el control de plagas del día 15/04/2026 ejecutadas por la misma empresa, como parte de las acciones establecidas en el Plan de Saneamiento Básico. Se realizan de manera permanente jornadas de limpieza y desinfección, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico. se informa que durante el periodo mencionado se garantiza ambientes seguros, higiénicos y adecuados para los participantes A lo largo del periodo evaluado, se aseguró el suministro oportuno y suficiente de insumos, elementos y productos de aseo necesarios para la adecuada prestación del servicio. De igual forma, se diligenciaron, implementaron y monitorearon los formatos de verificación correspondientes, con el propósito de mantener espacios limpios, seguros y en	Documentación en físico - protocolos y actividades establecidas en el plan de saneamiento básico. Espacio físico del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260716ActaGrupo2Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 32 de 89

	cumplimiento con la normativa sanitaria vigente.	
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 cuenta con un Plan de Prevención de Accidentes orientado a la identificación, análisis y control de los riesgos a los que podrían verse expuestos los participantes durante la prestación del servicio de cuidado integral. Dicho plan establece de manera clara las acciones preventivas, los procedimientos a seguir y las conductas que deben evitarse antes, durante y después de la ocurrencia de un evento, con el propósito de minimizar y mitigar los posibles impactos negativos en la integridad y bienestar de las personas con discapacidad atendidas en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2.	Documentación que reposa en medio magnético drive gestión ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1LZVIGJvTg8B88yfKsyeI8zT76FI5sJUd Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260716ActaGrupo2Interno
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 se registraron visitas 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
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	Para el mes de julio de 2026, se cumplió con todos los criterios del componente de gestión ambiental establecidos en el anexo técnico, aplicando los lineamientos ambientales de la entidad y la normativa ambiental vigente, mediante la implementación de las siguientes directrices En el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), se realizó la inducción plan institucional de gestión ambiental el día 16 de julio del presente año, garantizando el cumplimiento de las políticas	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com 20260701ActaGrupo2Interno_

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 33 de 89

	ambientales establecidas, se asegura la adecuada gestión de los sistemas hidrosanitarios, la implementación de iluminación eficiente mediante bombillos ahorradores y lámparas tipo LED, así como la colocación de señalización ambiental en puntos estratégicos como lavamanos e interruptores de energía eléctrica. Se realizo la socialización correspondiente al mes donde se realizó la respectiva socialización Ahorro y Uso Eficiente del Agua y Energía, Instructivo Identificación y Reporte Fugas Ocultas, Herramienta de Educación Ambiental. Programa de gestión integral de residuos hospitalarios, se continuo con la implementación y seguimiento de este, desde el diligenciamiento del formato RH1 FOR-GA-021, indicadores, evidenciando cumplimiento de las obligaciones como generadores de residuos peligrosos y reunión GAGAS del día 31 de julio de 2026 Durante el periodo mencionado, se realizó la entrega de residuos hospitalarios a la empresa PROSARC S.A, conforme a los procedimientos establecidos. El día 30 de julio, garantizando su adecuado manejo, transporte y disposición final, en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente En el marco del Programa de Gestión Integral de Residuos Aprovechables y No Aprovechables, se garantizó la adecuada gestión interna de los desechos mediante la correcta disposición de contenedores en cada una de las áreas, así como la dotación de un cuarto de almacenamiento temporal destinado a residuos no peligrosos. Para las actividades relacionadas con el tratamiento	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 34 de 89

	de residuos, se diligenciaron los siguientes formatos: seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (FOR-GA-048-V0), certificado de recolección de residuos sólidos (FOR-GA-010-V0) y registro, medición y control de residuos entregados (FOR-GA-009). Durante los días 2, 9, 16, 23 y 30, de julio, se realizó el reporte semanal de consumo de agua, dando cumplimiento a lo establecido en el programa correspondiente. Asimismo, los días 6, 14, 15, 21 y 27 de julio se efectuó la entrega de material aprovechable al recuperador de oficio, alcanzando un total de 265 kg de residuos entregados, en cumplimiento del Acuerdo de Corresponsabilidad 009 – 2024. En cuanto a los vertimientos, se dio cumplimiento al instructivo establecido para la mejora de su calidad, mediante la implementación de rejillas en lavamanos, lavaplatos y sifones de la unidad operativa, contribuyendo a la retención de sólidos y prevención de obstrucciones. En el marco del Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Agua y Energía, se definieron e implementaron estrategias orientadas a la optimización y conservación de estos recursos. Se aseguró el correcto funcionamiento del 100 % de los puntos hidráulicos y sistemas ahorradores de agua, así como el mantenimiento de muros internos y externos con colores claros. De igual manera, se garantizó el 100 % de las fuentes lumínicas con sistemas de alta eficiencia energética,	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 35 de 89

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 actualizó y continuó con la ejecución del 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 **2**/ 0. CRONOGRAMA ACTIVIDADES https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1v_s1E7FFYS0j6NI49-h3xADSHb0wpQaG Donde se encuentran los documentos: - Cronograma de actividades https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pP3yyjWnhCYz2rzVnwjDfpo6H_apO7yS/edit?gid=759309490#gid=759309490
2. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Durante el mes de julio del 2026, se contó con el certificado de aval de desarrollo económico como pequeños productores de los proveedores de HV Mercados populares en medio magnético según lo definido en la línea técnica.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / /CONVENIOS 2026/CIAI/E GRUPO **2/ 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ 3. Compras a pequeños productores https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1dQEz7YWi4SmknbUiIXPRmirglSSpQoz7 Donde se encuentran los documentos: - https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1dQEz7YWi4SmknbUiIXPRmirglSSpQoz7

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 36 de 89

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 implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana en el Centro Integrarte Atención Grupo 2, las cuales ya fueron avaladas por la referente técnica del programa. Se realizaron las siguientes actividades: - Se obtuvo aval por parte de referente técnica; de 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 correspondiente. - Se obtuvo aval, por parte de referente técnica, de 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 correspondiente. Se implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos y para el fomento de	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **2/ 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ -Prevención pérdidas y desperdicios alimentos https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DQ6sG76c21qMV4OJM3VrneV6t9k6VsyJ -Huertas comunitarias y agricultura urbana https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1BtPdG-jdCKGEgK6nw9P7GIFsWOT7R89G Donde se encuentran los documentos: - Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos - Sesión 1 de pérdidas y desperdicios de alimentos - Estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana - Sesión 1 de huertas comunitarias y agricultura urbana

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 37 de 89

	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, denominada:" cocina sin desperdicio" (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico). - Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1 de la estrategia de huertas comunitarias y agricultura urbana según cronograma, denominada: "planeación preparación del suelo y orientación de la actividad" (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 Interna grupo 2, correspondiente al mes de julio.Y se reportó en los plazos definidos	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **2/ 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DQ6sG76c21qMV4OJM3VrneV6t9k6VsyJ Archivo administrativo ubicado en gestión documental del formato FOR-PSS-803.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 38 de 89

5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: - Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. - Se tuvo el aval por parte de la referente técnica, de la derivación dietaría y se inició con la ejecución correspondiente. - 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 realizaron las socializaciones correspondientes, de la derivación dietaría de las personas con discapacidad, de acuerdo con su estado nutricional y las modificaciones de consistencia, el 9 y el 10 de julio. - Se realizó socialización al personal manipulador de alimentos del centro, la	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **2**/ 2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EILCsWPRmFsMLANSgI0VmiwtunKihNKf https://drive.google.com/drive/folders/1I3eimcV9rAzU9wdTEd7216RQ1U3hwiyf?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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 39 de 89

	minuta de refrigerios para salidas a exámenes y citas médicas, aprobadas, y los criterios técnicos para su preparación, el día 9 de julio.	
6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados al procedimiento de abastecimiento de alimentos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Para ello se realizaron las siguientes actividades: - Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. - Se contó con carpeta por proveedor de alimentos con acta IVC del establecimiento del proveedor, IVC del/los vehículos, certificados del /los conductores, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. - Se solicita certificado médico del proveedor pan express, estamos a la espera del documento. Además, se garantizó la capacitación continua y permanente del personal manipulador de alimentos, mediante el desarrollo del plan de capacitación establecido, así como el seguimiento a la documentación requerida para el ejercicio de sus funciones	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI/ GRUPO **2** /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ -Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1IMCOS2ZjAD1uIM1vKMpiFuJrgvwj1B14 -Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Fczz30Ugo2voXDsHgJ9rGYPbGoY53ye_ https://drive.google.com/file/d/1QBAkOnE-wJ4sRLOyZgU6rLaa3r3BUE47/view?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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 40 de 89

	- Se realizó capacitación el día 27 de julio con el personal manipulador de alimentos, Etas y Contaminación Cruzada, número de Acta 62. - Contó con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carné con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador, con todos los documentos al día.	
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 realizó la Autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias y se generó el Plan de hallazgos y acciones de mejora a partir de la misma, los cuales se encuentran vigentes para el período de reporte. -Autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias -Plan de hallazgos y acciones de mejora.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **2** /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico-sanitarias https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1j0yypYZTQc246XoGu0gDaErvo8HnIEqr Donde se encuentran los siguientes documentos: · Autoevaluación. Plan de hallazgos y acciones de mejora.
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 continúa con la implementación del 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:	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI/E GRUPO **2** /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1xrrT8LfkuIhg6Z4sjLHLZyJUIxgElRn1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 41 de 89

	· Se realizó diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento. · Se obtuvo aval por parte de referente técnica, de plan de saneamiento 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 correspondiente. · Se realizó capacitación de la estrategia IEC en Plan de Saneamiento, el día 9 de julio de 2026.	Donde se encuentran los siguientes documentos: - Plan de saneamiento ajustado - Declaración de compromiso - Ficha técnica IEC de la sesión 1 plan de saneamiento y soportes. Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran - Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: - Matriz de clasificación nutricional Informe de Seguimiento nutricional de personas con discapacidad con cambio de peso moderado o severo, durante el periodo de reporte.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **2** / 3. VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1D-MzK2BCiLVIlcbw9pVkZyt6A-YQCE41 Donde se encuentran los siguientes documentos: - Matriz de clasificación nutricional - Seguimientos nutricionales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 42 de 89

		Historia social de los participantes
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 de la implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: - Se obtuvo aval por parte de referente técnica; de la estrategia IEC de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad física en el formato correspondiente (FOR-PSS-295) y cronograma. Se implementó la estrategia de información, educación y comunicación, de 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: - Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1 de la estrategia PPSANAF según cronograma, denominada: educación nutricional para el control del peso y prevención de	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI/ GRUPO **2** / 4. PROMOCIÓN PRACTICAS SALUDABLES https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1xpYCCLITEuOd_vT1sSxuMwD9JWpDw3hZ Donde se encuentran los siguientes documentos: · Plan de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. · Ficha técnica, listado de asistencia, pretest y postest.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 43 de 89

	enfermedades crónicas no transmisibles (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico).	
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 la fecha, algunos elementos contenidos en la sábana de elementos se encuentran en proceso de compra, con el fin de garantizar su disponibilidad en buen estado y en cumplimiento de las características técnicas mínimas, cantidades y periodicidad establecidas. Esta gestión se realiza en concordancia con los lineamientos del anexo técnico y los valores definidos en la estructura de costos avalada por la SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno - 20260724ActaInternoGrupo2 - 20260727ActaGrupo2Interno - 20260701ActaGrupo2Interno_
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.	En el periodo del mes de julio del 2026 el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 ha mantenido en óptimas condiciones los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y la Sábana de Elementos, realizando de manera permanente y oportuna tanto el mantenimiento preventivo como correctivo durante la ejecución del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260708ActaGrupo2Interno
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,	No aplica para el presente periodo.	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 44 de 89

de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se presentó el documento que evidencia la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en el cual se indica el porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cumpliendo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, con un porcentaje superior al 85%.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se presentó la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos, elaborada con base en las tareas a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se presentó el Programa y Cronograma de Capacitaciones, en el cual se evidencian las acciones formativas orientadas al control de los peligros y niveles de riesgo identificados. Este programa se encuentra vigente y se garantiza su mantenimiento durante toda la ejecución contractual, conforme a lo establecido en la obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
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.	Durante el periodo del mes de julio del 2026, se suministraron los Elementos de Protección Personal requeridos a los trabajadores, conforme a la naturaleza de las actividades desarrolladas, manteniendo los respectivos registros de entrega. Asimismo, se verificó y promovió el uso adecuado de los elementos de protección personal por parte del personal vinculado mediante prestación de servicios, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones	Durante el periodo del mes de julio del 2026, se programaron y realizaron las inspecciones pertinentes como mecanismo	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 45 de 89

inseguras en los lugares de ejecución contractual.	para la identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	Durante el periodo del mes de julio del 2026, se contó con formatos, procedimientos y estándares que garantizaron la observación como herramienta para la identificación temprana de comportamientos inseguros.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
7. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	Durante el periodo del mes de julio del 2026, se garantizaron áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, orden y aseo, facilitando el desarrollo de las actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	Durante el periodo del mes de julio del 2026, se mantuvo la señalización requerida para indicar advertencias, prohibiciones e información relevante, de acuerdo con los riesgos identificados, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
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.	Durante el periodo del mes de julio del 2026, se garantizó el uso adecuado de las herramientas y equipos de acuerdo con su naturaleza y condiciones de fabricación, verificando que no se utilizaran herramientas modificadas ni con deterioro evidente que generara riesgo durante su utilización.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
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.	Durante el periodo del mes de julio del 2026, se dispusieron espacios para el almacenamiento ordenado y seguro de los equipos menores y herramientas, realizando las inspecciones con la frecuencia establecida y aplicando los	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 46 de 89

	criterios definidos para su desuso y disposición final, de acuerdo con las necesidades de las labores desarrolladas.	- 20260727ActaGrupo2Interno
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.	Durante el periodo del mes de julio del 2026, se implementaron los procedimientos de trabajo seguro y los estándares operativos definidos en la estructura documental, garantizando información clara, oportuna y pertinente sobre el desarrollo de las actividades, las responsabilidades y la forma de ejecución.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno
12. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el periodo del mes de julio del 2026, la presente obligación no aplicó, toda vez que no se presentaron actividades de alto riesgo que requirieran suspensión por ausencia de condiciones de seguridad.	No aplica
13. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado. Se precisa que el asociado deberá dar cabal cumplimiento a los señalado en el memorando de AVAL de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.	Durante el periodo del mes de julio del 2026, se socializó la correcta manipulación y almacenamiento de las sustancias químicas utilizadas en el desarrollo de las actividades, gestionando los riesgos asociados a su exposición de conformidad con el Sistema Globalmente Armonizado. Asimismo, se dio cumplimiento a lo señalado en el memorando de aval de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo2@gmail.com - 20260727ActaGrupo2Interno

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 2.355.379.216 Aportes SDIS $ 1.990.295.438 Aportes Asociado en especie $ 365.083.778
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 344.093.785* **Valor aportado Asociado $ 68.253.870*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 1.646.201.653* *ASOCIADO $ 296.829.908*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-994196 21
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 47 de 89

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	$ 188.438.536
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 43.631.740
	Elementos de Aseo Institucional	$ 5.628.696
	Bienes consumibles	$ 3.254.516
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 36.792
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 6.261.819
	Transporte	$ 30.044.095
	Vigilancia	$ 19.355.602
	Medios Tecnológicos	$ 1.068.040
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 36.575.760
	Servicios Públicos	$ 8.662.459
	Elementos de Aseo Personal	$ 8.731.207
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0
	Servicios Funerarios	$0
	Reparaciones de Infraestructura	$0
	Piezas comunicativas	$ 3.703.100
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 10.046.125
	Salida Recreativa	$0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$0
	Bolsa Talento Humano por Nomina	$ 3.311.394
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 131.184
OTROS		$0

El valor total para pagar en el periodo TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($368.881.065)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 1809-2026 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 48 de 89

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

Para el mes anterior de junio El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, atendió a 80 personas con discapacidad, de los cuales 48 son hombres y 32 mujeres, donde 19 requieren apoyos intermitentes, 46 apoyos limitados y 15 apoyos extensos.

Dentro del EJE DE VIDA INDEPENDIENTE se realizaron 83 intervenciones individuales y 42 grupales. Desde el Programa de Habilidades Emocionales se trabajó en el fortalecimiento de competencias de empatía, reconocimiento de perspectivas ajenas, análisis de situaciones sociales, generación de alternativas de solución y toma de decisiones adaptativas ante conflictos interpersonales, favoreciendo la convivencia y la comunicación asertiva.

Dentro del Programa de Habilidades Prácticas (AVD y AIVD), en el cual participaron 78 personas con discapacidad, se observan avances en el 95% en aspectos de autocuidado, presentación personal, organización de rutinas y movilidad, buscando reforzar competencias evitando su deterioro. A su vez en el Programa de Habilidades Motoras se realizaron intervenciones grupales de acondicionamiento físico, orientadas a sostener la resistencia cardiovascular, la fuerza muscular y la flexibilidad, donde el 82,5% de los participantes presentaron avances en coordinación, resistencia y desempeño motor, mientras que en el 100% de los participantes vinculados a entrenamiento deportivo, correspondiente a 45 personas se observó mejoría en habilidades relacionadas con el desempeño deportivo y la participación en actividades físicas estructuradas.

Desde el Programa de Habilidades Conceptuales, se reportaron sesiones grupales de fortalecimiento y afianzamiento de habilidades cognitivas y de lenguaje receptivo y expresivo, así como procesos de lectura y escritura orientados a mantener el vocabulario, la atención y la comprensión. Dentro del Programa de Habilidades Ocupacionales, se reportaron estrategias específicas de empleabilidad como la participación en el Programa de Inclusión, Diversidad y Equidad (PIDE) de Cafam y en la Feria de Empleo Incluyente del Centro de Empleo y Talento de Colsubsidio, orientadas a fortalecer la toma de decisiones autónomas para elegir vacantes y la independencia en el uso del transporte público. Se brindó también orientación en la elaboración de hojas de vida y acompañamiento en entrevistas y pruebas de desempeño ocupacional, junto con prácticas intramurales, que buscan desarrollar responsabilidad, autonomía y trabajo en equipo.

Se dio inicio a las prácticas intramurales, mediante el acompañamiento y la formación práctica, fortaleciendo competencias laborales en servicios generales y atención al cliente y promoviendo habilidades como responsabilidad, autonomía, trabajo en equipo, comunicación asertiva y cumplimiento de normas de higiene y seguridad, favoreciendo el desarrollo de hábitos de trabajo para un adecuado desempeño en entornos laborales inclusivos. Así mismo, seguimiento ocupacional y fortalecimiento de competencias emprendedoras orientadas al desarrollo de la independencia y autonomía, mediante el acompañamiento en la organización de horarios de venta, la gestión de insumos y el desarrollo de encuentros del programa GEMA.

Desde el *programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo de la salud*, el equipo elaboró los documentos técnicos de identificación de riesgos, guía farmacológica y plan de cuidado, gestionó la inclusión de los participantes en las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), socializó el anexo técnico con los auxiliares de enfermería, se adelantaron gestiones para consultas de psiquiatría y se hizo seguimiento a un caso de hospitalización.

Desde el *programa de nutrición y alimentación*, se realizó propuesta de huertas comunitarias y agricultura urbana, estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para reducir el desperdicio de alimentos, compra a pequeños productores locales (Asobrisas del Río Negro), ajuste individualizado de derivaciones dietarías donde 78 personas aceptaron satisfactoriamente los cambios realizados en su alimentación, sin presentar complicaciones asociadas a la transición dietaría, diseño de un ciclo de menús para salidas extramurales, vigilancia nutricional mediante valoraciones antropométricas y acompañamiento directo durante los tiempos de alimentación.

Con relación al EJE DE FAMILIAS INCLUSIVAS se llevaron a cabo 7 intervenciones familiares, 2 grupales y una jornada formativa de socialización del anexo técnico con la participación de 33 referentes familiares, enfocada en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-994196 21
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 49 de 89

fortalecer la corresponsabilidad en el cuidado. Se brindó información permanente a los referentes familiares respecto a los procesos de hospitalización, se realizaron gestiones y orientaciones relacionadas con la entrega oportuna de medicamentos, promoviendo la corresponsabilidad familiar en el suministro y continuidad de los tratamientos médicos prescritos y se efectuaron intervenciones con referente familiar en aquellos casos donde se evidenciaron comportamientos que generaron alteraciones en la dinámica institucional.

En el EJE DE ENTORNOS INCLUSIVOS, las acciones orientadas a la inclusión social y productiva según requerimientos se materializaron mediante nueve acciones de articulación transectorial proyectadas y ejecutadas. En el ámbito educativo con el Colegio Integrado de Fontibón con 18 participantes; en el recreativo con el IDRD, 80 personas con discapacidad en la estrategia "Recreo Actívate"; en el cultural con la Red Distrital de Bibliotecas Públicas y Crea Formación Artística y Literaria con 36 participantes; en el deportivo con el programa "0 a 100" de Atletismo del IDRD con 12 personas con discapacidad; y en el productivo se vincularon 17 personas. Se evidencia la inclusión laboral efectiva de 4 participantes y la promoción académica del 100% de los 18 participantes vinculados al colegio, de los cuales 15 avanzaron de ciclo y 3 obtuvieron el título de bachiller.

Se evidencia que en las personas con apoyos intermitentes y limitados se concentran los resultados más visibles en empleabilidad y autonomía, mientras que las de apoyos extensos se beneficiaron más de intervenciones de mantenimiento funcional, lo que demuestra que la gestión fue consistente e interdisciplinaria, con resultados tangibles.

Para el mes de julio el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2, atendió a 80 personas con discapacidad, de los cuales 48 son hombres y 32 mujeres, donde 19 requieren apoyos intermitentes, 46 apoyos limitados y 15 apoyos extensos.

Dentro del EJE DE VIDA INDEPENDIENTE, se realizaron 103 intervenciones individuales y 42 grupales. Desde el Programa de Habilidades Emocionales se trabajó en el fortalecimiento de competencias de empatía, reconocimiento de perspectivas ajenas, análisis de situaciones sociales, generación de alternativas de solución y toma de decisiones adaptativas ante conflictos interpersonales, favoreciendo la convivencia y la comunicación asertiva.

Dentro del Programa de Habilidades Prácticas (AVD y AIVD), se fortalecieron hábitos de autocuidado a través del establecimiento de rutinas de baño y el uso adecuado de elementos de aseo, favoreciendo la independencia y la autonomía de las personas con discapacidad. Respecto a las acciones orientadas al aumento de la autonomía, 4 participantes lograron implementar estrategias de movilidad independiente (uso de trasbordos, gestión de tarjeta TuLlave). A su vez en el Programa de Habilidades Motoras las sesiones grupales de acondicionamiento físico trabajaron la resistencia cardiovascular, la fuerza muscular y la flexibilidad mediante ejercicios adaptados. En el componente deportivo, los encuentros y prácticas extramurales de fútbol y el programa de inclusión deportiva del IDRD “Atletismo de 0 a 100", se orientaron al fortalecimiento y mantenimiento de habilidades técnicas, motrices y deportivas y se logró la vinculación de 37 personas con discapacidad al proceso de práctica y entrenamiento deportivo de atletismo (25) y fútbol (12).

Desde el Programa de Habilidades Conceptuales, 14 personas avanzaron en gestión del dinero con un 71% de éxito en la planificación de gastos mediante bolsillos financieros y el 100% de los participantes construyó de manera participativa la estrategia de convivencia institucional. Se fortaleció el reconocimiento y manejo del dinero, mediante la práctica diaria desarrollada en el taller protegido Delicias Express, a través de actividades de identificación de billetes y monedas, asociación de valores y realización de compras en contextos reales, favoreciendo la toma de decisiones, la autonomía y la participación independiente en espacios comunitarios.

A su vez, dentro del Programa de Habilidades Ocupacionales se efectuó el seguimiento individual orientado a la preparación para la inclusión laboral, mediante la participación virtual en el Taller de Marca Personal desarrollado por el Centro de Educación para el Trabajo (CET) e Idiomas de CAFAM, con la finalidad de fortalecer el reconocimiento de habilidades, intereses y fortalezas personales, así como competencias relacionadas con la comunicación asertiva, la presentación personal, la responsabilidad y la autoconfianza, elementos esenciales para el desarrollo de la independencia y la autonomía. Se realizaron sesiones grupales orientadas al fortalecimiento de las competencias emprendedoras y se evidenció un mayor compromiso en la gestión de insumos, la organización de las ventas y la participación activa en el Grupo de Emprendimiento y Maximización del Ahorro (GEMA).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 50 de 89

Se realizo seguimiento individual a quienes se encuentran en prácticas intramurales, fortaleciendo hábitos ocupacionales y laborales e intervenciones grupales orientadas al taller productivo de preparación de alimentos y de agricultura y huerta, enfocadas en fortalecer el desempeño ocupacional, fortaleciendo independencia, autonomía y participación activa.

Se realizó seguimiento para la presentación de las pruebas SABER de un participante, proceso que garantizó el acceso a ajustes razonables, fortaleciendo la confianza en las capacidades de la persona con discapacidad. También se realizó acompañamiento a las sesiones de formación académica orientadas a la obtención del título de bachiller de las personas con discapacidad y se brindó orientación para el ingreso al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos (SENA) y acompañamiento durante las primeras etapas de la formación, fortaleciendo la capacidad para asumir responsabilidades formativas con mayor autonomía.

Desde el *programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo de la salud*, se gestionaron consultas por psiquiatría en articulación con Capital Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte, se realizó seguimiento a personas hospitalizadas y se capacitó a los auxiliares de enfermería en epilepsia y activación de la línea de emergencias 137.

Desde el *programa de nutrición y alimentación*, 5 personas correspondientes al 6% de la población presentaron una reducción significativa de peso frente a los registros de inicio del convenio. La implementación sostenida de las derivaciones dietarías, con supervisión permanente durante los tiempos de alimentación, permitió que 76 participantes, equivalentes al 95% de la población, mantuvieran una adecuada adherencia a las dietas prescritas.

Con relación al EJE DE FAMILIAS INCLUSIVAS se realizaron 11 intervenciones (9 individuales y 2 grupales), 5 visitas domiciliarias y dos espacios grupales donde se llevó a cabo el taller reflexivo y el taller pedagógico con la participación de 27 referentes familiares. Espacios orientados a fortalecer la participación de las familias en el proceso de atención, resaltando la importancia del acompañamiento familiar durante el proceso de institucionalización, para favorecer el bienestar emocional de los participantes. También se realizaron visitas de seguimiento a los referentes familiares, con el propósito de conocer las dinámicas y condiciones del entorno lo que permitió orientar estrategias de intervención de acuerdo con la realidad de cada familia.

En el EJE DE ENTORNOS INCLUSIVOS, la inclusión social y productiva se materializó mediante acciones diferenciadas por entorno: en el educativo se articuló con el Colegio Integrado de Fontibón y con el SENA con la participación de 17 personas; en el recreativo con el CDC La Giralda; en el cultural con la Biblioteca Pública de Fontibón y Crea Formación Artística y Literaria con 60 personas; en el deportivo con el IDRD con participación de 25 personas con discapacidad; y en el productivo se vincularon 19 personas. Así mismo, en los talleres de preparación de alimentos y de agricultura y huerta se vincularon 60 personas, que equivalen al 75% de la población, fortaleciendo habilidades de planificación, trabajo en equipo y atención al cliente. Se logró la inclusión laboral por contrato de 2 personas con discapacidad para el perfil de auxiliar de servicios generales y auxiliar de cocina y el acompañamiento a 2 personas más en entrevistas y pruebas de desempeño ocupacional en el sector privado. Adicionalmente, 2 personas iniciaron formación titulada en el SENA con patrocinio de Tiendas D1, y 3 participantes, equivalentes al 16,7% del grupo vinculado al colegio obtuvieron el título de bachiller.

De esta forma se evidencia que las acciones de mayor exigencia autonómica se dirigieron explícitamente a personas con apoyos intermitentes y limitados y para la población con apoyos extensos, el impacto continuó centrado en el mantenimiento funcional.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 51 de 89

1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Las garantías iniciales fueron aprobadas el 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.	NO APLICA	Se dio cumplimiento previamente se firmó acta de inicio. La cual se encuentra cargada en la plataforma SECOP II
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la contratación de dos personas con discapacidad en el perfil de auxiliar de servicios generales.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado, para el presente periodo del 1 al 31 de julio de 2026 ha destinado los recursos por la SDIS para la ejecución del convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 52 de 89

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 53 de 89

autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.		involucre a la población vinculada al convenio de asociación sin previa autorización del participante, su red familiar cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.
17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	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	Durante el periodo del 1 al 31 de julio no se presentaron requerimientos de las autoridades competentes.
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	En el desarrollo del seguimiento se identifica un 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.
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 no se evidenciaron reuniones o manifestaciones de índole política, ni instalación de publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
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 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, mediante el buzón de sugerencias, actas de buzón y oficio radicado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 54 de 89

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	Durante el periodo del 1 al 31 de julio no se realizaron activaciones de ruta.
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	Durante el mes de julio, no se presentó por parte de algún beneficiario solicitud de conocimiento, aclaración y/o rectificación de la información administrada por la entidad. Se recuerda que cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar autorización.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 55 de 89

Nota: Se entiende como plazo de ejecución aquel contenido entre el inicio y fecha de terminación del convenio, incluyendo las modificaciones que se suscriban. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.		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 1 al 31 de julio del 2026 dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presento el informe CUALITATIVO Y CUANTITATIVO el 25 de julio del 2026 dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control el cual se encuentra vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado presta el servicio de transporte con las condiciones establecidas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad.
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).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 56 de 89

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 del 1 al 31 de julio de 2026, 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 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.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de Salarios y honorarios correspondientes al periodo del 1 al 31 de julio de 2026 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte realizó la actualización de la malla de identificación de actores, en cumplimiento de la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 57 de 89

cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.		
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	En el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina asociación campesina de agricultores y productores.
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,	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 58 de 89

tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).		
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación y verificación en el seguimiento del siguiente periodo.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación y verificación en el seguimiento del siguiente periodo.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	Se encuentra en los tiempos para dar cumplimiento a la obligación y verificación en el seguimiento del siguiente periodo.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	NO APLICA	No aplica para el presente periodo del 03 al 30 de junio de 2026. El cumplimiento del presente componente será verificado en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
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,	SATISFACTORIO	El asociado ha dado cumplimiento a las condiciones generales del talento humano, así como al procedimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 59 de 89

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.		para su presentación, conforme a lo establecido en el anexo técnico.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50% del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo con las condiciones exigidas en el anexo técnico.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado del 1 al 31 de julio de 2026 y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del periodo del 1 al 31 de julio de 2026
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, para el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 acta de inducción realizada al talento humano que ingresó.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió en su totalidad con los horarios para la atención de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 60 de 89

modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.		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 (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el último pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.	SATISFACTORIO	De acuerdo a lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se realizó verificación de 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		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 61 de 89

1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, procedimientos misionales e instructivos para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante el presente periodo.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el seguimiento se evidenció que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia, negligencia, descuido, exclusión, discriminación 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. Sin embargo, se recomienda fortalecer las estrategias para evitar la evasión de los participantes, a quienes el operador debe garantizar su cuidado y seguridad.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	El asociado informó de manera inmediata al equipo de seguimiento a la calidad operativa y al equipo técnico las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, especialmente las novedades en salud de los participantes, motivos de ausencia de la coordinadora en el centro, protocolos de salidas y evasión de participante.
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 para presentar el Plan de Generación de Apoyos para el Centro, el cual deberá ser socializado al equipo técnico y al equipo de apoyo a la supervisión para su lectura y aval conjunto el proximo día 20 de agosto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 62 de 89

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	El cronograma general de actividades del centro se encuentra actualizado y 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.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo el Plan Personalizado de Apoyo de las personas con discapacidad de acuerdo a sus características individuales, conforme los lineamientos técnicos.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026 se actualizó el estudio de caso de un 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.	A MEJORAR	El asociado elaboró el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro, el cual fue enviado a la Secretaría Distrital de Integración Social. Sin embargo, durante el mes de julio se registró la evasión de una persona con discapacidad, por lo que se deben fortalecer las estrategias para evitar la evasión de los participantes, a quienes el operador debe garantizar su cuidado y seguridad.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a lo evidenciado en las 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 cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	Durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026 no se realizaron seguimientos trimestrales.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso de que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 63 de 89

		son de propiedad de la SDIS. Durante el mes de julio el asociado informa que no se elaboraron documentos ni publicaciones derivadas de las experiencias 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	Durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026 no se presentaron actos relacionados con cualquier tipo de maltrato contra la mujer.
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	Durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026 no se requirieron las acciones descritas 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	El convenio se encuentra en ejecución.
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.	NO APLICA	para el presente periodo del mes de Julio no se presentaron reportes en el sistema SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 64 de 89

16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	A la fecha 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	Durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026 no se requirieron actividades adicionales para el cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON 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 el seguimiento se evidencia la gestión realizada por el centro para la reclamación oportuna de medicamentos y el trámite de citas médicas de los y las participantes, orientada a garantizar la continuidad de los tratamientos y el acceso a los servicios de salud requeridos. Garantizando el seguimiento integral de las condiciones de salud de la población atendida.
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	SATISFACTORIO	El asociado diligencia los formatos del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 65 de 89

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.		para la Salud, de forma adecuada y oportuna.
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería	SATISFACTORIO	El asociado carga al drive los documentos del programa de acciones preventivas y del cuidado inclusivo para la salud, para su respectivo aval, asimismo el centro actualiza las matrices de información dispuestas en el Drive, manteniendo la información organizada y acorde con los requerimientos establecidos para el seguimiento de las acciones del programa. DOCUMENTOS PARA AVAL
4.Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.	SATISFACTORIO	El centro soporta la realización de una capacitación dirigida a auxiliar de enfermería, orientada al fortalecimiento de la atención adecuada hacia los y las participantes.
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro en el formato Registro de Actividades del Cuidado para la Salud, se realiza el registro de las observaciones relacionadas con las condiciones físicas y mentales de los y las participantes, permitiendo el seguimiento oportuno de su estado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 66 de 89

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	SATISFACTORIO	Se realizo socialización al asociado el 2 de julio dando cumplimiento a la obligación.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	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.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con áreas destinadas al almacenamiento de la documentación bajo su custodia, las cuales cumplen con las condiciones establecidas por la normatividad legal vigente para la conservación y protección de los documentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 67 de 89

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 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 68 de 89

		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, desde el inicio de la ejecución del mismo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 69 de 89

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.	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento de la presente obligación, al contar con el diagnóstico técnico vigente de los sistemas de transporte vertical, el cual establece los tiempos y condiciones para la programación de los mantenimientos requeridos, contando con el certificado No. 9541, como soporte de la actividad realizada.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que el operador no cuenta con ayudas mecánicas dispuestas en las instalaciones del Centro Integrarte que requieran revisión o mantenimiento periódico.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	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: 24/07/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 70 de 89

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: 18/06/2026.
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: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 71 de 89

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento satisfactorio a la presente obligación, al allegar oportunamente los reportes de información solicitados, en medio físico y digital, conforme a lo dispuesto en el anexo técnico, siendo remitidos al equipo técnico y de seguimiento de la Subdirección para la Discapacidad.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado Elaboro, ejecuto y actualizo el cronograma de planeación para dar cumplimiento al programa de alimentación, nutrición y salubridad
2. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realiza compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 72 de 89

la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado diseñó e implementó estrategias de información, educación y comunicación en cuanto a la prevención de pérdidas y desperdicios, las huertas comunitarias y 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 del reporte el asociado diligencio, consolido y cargo oportunamente el Formato FOR_PSS_803
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte diligencio y realizó el cargue en el Drive de los formatos asociados a la planeación alimentaria acorde a la línea técnica establecida por la SDIS
6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado diligencio y realizo el cargue de los formatos y documentos asociados al procedimiento de abastecimiento de alimentos acorde a la línea técnica establecida por la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 73 de 89

mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.		
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado realizó solicitud y seguimiento de visita para concepto sanitario
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte el asociado implementó y ejecutó el plan de Saneamiento básico con sus programas y sus soportes de control
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado realizo vigilancia nutricional de forma individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 74 de 89

10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado diseñó e implementó y reporto estrategias de información, educación y comunicación sobre promoción de prácticas saludables de alimentación nutrición y actividad física
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	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.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada.
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 del 01 al 31 de julio de 2026 no se entregó dotación de prendas de ropa y calzado a la población.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 75 de 89

institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	SATISFACTORIO	Se presentó el documento que evidencia un cumplimiento del 98% realizada por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) AXA COLPATRIA..
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presento Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos en los tiempos establecidos.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presento Cronograma de capacitaciones en los tiempos establecidos.
4. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de 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 del riesgo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Página 76 de 89

5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El Asociado presento programación de las inspecciones a realizar.
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	SATISFACTORIO	El Asociado presenta 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 de acuerdo con el SSGT.
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 SSGT.
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza el uso adecuado de las herramientas y equipos de acuerdo con su naturaleza y condiciones de fabricación de acuerdo con el SSGT.
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final. 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 SSGT
11. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	SATISFACTORIO	El Asociado Implemento los procedimientos de trabajo seguro y los estándares operativos definidos en la estructura documenta de acuerdo con su SSGT.
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	NO APLICA	Durante el periodo del 1 al 31 de julio de 2026 no se realizaron actividades de alto riesgo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 77 de 89

supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo "SST" de la Secretaría Distrital de Integración Social.		
13. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado.	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	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado el primer mes de ejecución.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo 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 24/07/2026, con el propósito de socializar los lineamientos técnicos, orientar la implementación de las acciones del programa y fortalecer el conocimiento de las obligaciones contractuales asociadas al componente. Durante el espacio se presentó la ruta documental del programa, el cronograma de entrega de evidencias, los mecanismos de seguimiento y verificación, así como las obligaciones y soportes requeridos para cada una de las líneas de intervención, con el fin de promover una adecuada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 78 de 89

			organización documental, la estandarización de los procesos y el cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos desde el inicio de la ejecución contractual. 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.** Desde el equipo técnico del nivel central se realizó seguimiento interdisciplinario a casos priorizados del servicio, relacionados con conductas de riesgo, posibles traslados asociados a cambios en el sistema de apoyos, fortalecimiento del proyecto de vida y corresponsabilidad familiar. Así mismo, se brindaron orientaciones para la consolidación y presentación de resultados del Plan de Generación de Apoyos, promoviendo la incorporación de evidencias que permitan identificar los avances e impactos generados en los participantes. Se revisaron estrategias orientadas al fortalecimiento de la autonomía e independencia, entre ellas la experiencia de Casa Aurora, y se brindaron direccionamientos para fortalecer el trabajo con las familias en torno a los sistemas de apoyos y la corresponsabilidad, favoreciendo la continuidad de los procesos de inclusión y participación de los participantes.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde el equipo técnico del nivel central se realiza seguimiento a las articulaciones adelantadas por el servicio, dando continuidad al proceso con el Colegio Integrado de Fontibón, donde se dio inicio a un nuevo ciclo de educación flexible para los participantes. Así mismo, se verifican gestiones con el CDC de Fontibón y otras entidades del orden distrital, orientadas a la generación de oportunidades para el desarrollo de prácticas y procesos de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 79 de 89

			inclusión laboral de las personas con discapacidad vinculadas al servicio.
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. 01/07/2026 2. 08/07/2026 3. 16/07/2026 4. 21/07/2026 5. 24/07/2026 6. 27/07/2026
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	Durante este periodo no se contó con disponibilidad de cupos para nuevos ingresos al servicio. No obstante, se efectuaron procesos de traslado de participantes, los cuales generaron movimientos en la ocupación del servicio, sin que estos correspondieran a cupos disponibles para la asignación de nuevos ingresos mediante listado. En consecuencia, no se efectuó la remisión de listados de personas con discapacidad para ingreso durante el periodo.
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 realizo 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 80 de 89

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 (2) Compromisos a mejorar:

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Compromiso 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.

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.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del periodo del 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? [ ] NO [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 81 de 89

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 82 de 89

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 **$ 74.566.920** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$2.979.730
	Bienes consumibles	$2.483.108
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 7.449.324
	Transporte	$15.891.892
	Medios Tecnológicos	$1.191.892
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$27.972.630
	Servicios Públicos	$9.053.642
	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
Catalina Botero Beltran– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Sandra Plazas Roldan- Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Teresita Dallos Gonzalez– 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

Leidy Herrera Maldonado - Referente técnico - Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Saida Zareth torres Alfonso – Referente técnico - 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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 83 de 89

Carlos Alberto Sanchez Triviño – Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 84 de 89

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1809-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621

Creación: 2026-08-20 09:02:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 14:52:20

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Teresita Dallos González
41753421
dallosgonzalezter@gmail.com
Nutricionista
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

CATALINA BOTERO BELTRÁN
53.084.014
cboterob@sdis.gov.co
PROFESIONAL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 85 de 89

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1809-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 09:02:35

Finalización: 2026-08-20 14:52:20

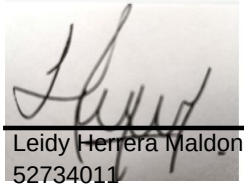
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres Alfonso

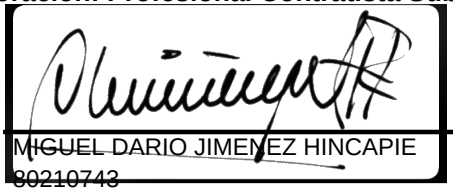
Saida Zarethe Torres Alfonso
1072654293
sztorresa@sdis.gov.co

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Leidy Herrera Maldonado
52734011
lherreram@sdis.gov.co
Equipo técnico
SDIS

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: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 86 de 89

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1809-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 09:02:35

Finalización: 2026-08-20 14:52:20

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 sanchez triviño
1018469050
csanchezt@sdis.gov.co
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA 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: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 87 de 89

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1809-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 09:02:35

Finalización: 2026-08-20 14:52:20

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: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 88 de 89

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1809-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621

Creación: 2026-08-20 09:02:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 14:52:20

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 09:02:36 Lec.: 2026-08-20 09:03:52 Res.: 2026-08-20 09:03:59 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	CATALINA BOTERO BELTRÁN cboterob@sdis.gov.co PROFESIONAL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-20 09:03:59 Lec.: 2026-08-20 09:14:23 Res.: 2026-08-20 09:14:32 IP Res.: 186.102.28.127 Canal: Email
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 09:14:32 Lec.: 2026-08-20 09:19:49 Res.: 2026-08-20 09:20:06 IP Res.: 191.156.234.242 Canal: Email
Elaboración	Teresita Dallos González dallosgonzalezter@gmail.com Nutricionista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 09:20:06 Lec.: 2026-08-20 09:35:40 Res.: 2026-08-20 09:36:52 IP Res.: 186.102.63.124 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-08-20 09:36:52 Lec.: 2026-08-20 09:40:27 Res.: 2026-08-20 09:40:33 IP Res.: 191.156.56.116 Canal: Email
Elaboración	MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE mdjimenezh@sdis.gov.co profesional de datos subdireccion para la discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-08-20 09:40:33 Lec.: 2026-08-20 09:44:34 Res.: 2026-08-20 09:44:50 IP Res.: 191.156.230.120 Canal: Email
Elaboración	Leidy Herrera Maldonado lherreram@sdis.gov.co Equipo técnico SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 09:44:50 Lec.: 2026-08-20 10:26:49 Res.: 2026-08-20 10:28:32 IP Res.: 191.156.183.199 Canal: Email
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:28:33 Lec.: 2026-08-20 10:39:10 Res.: 2026-08-20 10:39:17 IP Res.: 186.31.146.117 Canal: Email
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:39:17 Lec.: 2026-08-20 10:49:29 Res.: 2026-08-20 10:49:41 IP Res.: 191.106.2.61 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621
2026-08-20T14:52:22-05:00 - Pagina 89 de 89

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1809-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-090234-f168b7-99419621

Creación: 2026-08-20 09:02:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 14:52:20

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 10:49:42 Lec.: 2026-08-20 11:26:20 Res.: 2026-08-20 11:26:25 IP Res.: 186.102.94.201 Canal: Email
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-20 11:26:26 Lec.: 2026-08-20 12:36:10 Res.: 2026-08-20 12:36:12 IP Res.: 181.61.246.240 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-08-20 12:36:13 Lec.: 2026-08-20 12:37:58 Res.: 2026-08-20 12:38:09 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 12:38:09 Lec.: 2026-08-20 13:28:11 Res.: 2026-08-20 13:28:25 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 13:28:25 Lec.: 2026-08-20 13:43:29 Res.: 2026-08-20 13:43:43 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 13:43:43 Lec.: 2026-08-20 13:48:06 Res.: 2026-08-20 13:48:21 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 13:48:21 Lec.: 2026-08-20 14:51:55 Res.: 2026-08-20 14:52:19 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email