Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 1 de 79

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 73

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/07/2026	A 31/07/2026
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	27.18%	6.52%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**RICHARD DANIEL CONTRERAS ALVARADO** **LUZ MARINA BONILLA** **LEONARDO RAMIREZ** **TERESITA DALLOS GONZÁLEZ** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	2962 DE 2026
FECHA DE CONTRATO	17/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 19 de junio 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	***CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE***
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.007.314
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 $ 903.079.492 Aportes SDIS $ 776.648.363 Aportes Asociado en especie $ 126.431.129
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de CINCO (5) MESES 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 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026..
FECHA ACTA DE INICIO	**19/06/2026**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**18/11/2026**
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 2 de 79

OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de Centros Integrarte Atención Externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que habiten en la ciudad de Bogotá D.C.

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 garantías o pólizas de cumplimiento y RC se constituyeron y se cargaron en la plataforma Secop II en los plazos establecidos del Convenio y de acuerdo a lo exigido.	Póliza de cumplimiento y RC en plataforma secop II. Convenio 2962- 2026
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se realizó la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación 2962 de 2026 el 19/06/2026, el convenio finaliza con fecha 18 de noviembre de 2026.	Actas de inicio reportadas en la plataforma secop II, convenio 2962-2026
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	Facturas e informe financiero mes de julio 2026 https://drive.google.com/drive/folders/11QjtA_O_uMnhIKUPvkK88WnUXjoAAE-U?usp=drive_link
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	El Centro Integrarte cumple con lo propuesto para este convenio, incluyendo la vinculación de dos (2) personas con discapacidad al equipo de trabajo.	20260724 Acta Grupo 4 Externo 20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 3 de 79

5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos de este convenio	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	En el mes de julio de 2026, se da cumplimiento al informe Cualitativo y cuantitativo Se presentó el informe de ejecución y los demás documentos requeridos dentro de los plazos establecidos en el anexo técnico.	Informe de gestion mensual de julioradicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 25/07 /2026. 20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo 20260722ActaGrupo4Externo_ _ ACTAS - Google Drive 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
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.	En el periodo no se presentó situación alguna relacionada con la vinculación de menores en actividades propias del servicio.	20260724 Acta Grupo 4 Externo 20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 04, no se contemplan estas acciones en la relación con los ciudadanos que participan de los procesos en la unidad operativa; por tanto no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	Durante el mes se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/fol

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 4 de 79

		ders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
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.	Durante el presente mes se cumple con esta obligación	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
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.	Las mujeres que se encuentran contratadas en el Centro integrarte Atención Externa Grupo 4, se encuentran registradas en el micrositio Bogotá Trabaja	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
12. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	Para el presente periodo no se realiza la capacitación sobre el uso del lenguaje no sexista	NO APLICA
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Se dio respuesta al requerimiento realizado por el equipo supervisor de la SDIS	20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
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.	Durante el presente periodo no se supervisa la presente obligación.	NO APLICA
15. 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 cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio	Durante el período objeto del presente informe, no se realizó propaganda a nombre de la organización que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación.	20260702ActaGrupo4Externo 20260727AyudaMemoriaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/fol

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 5 de 79

		ders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
16. 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	Para el presente periodo se guardó la debida reserva de la información en el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 04.	20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
17. 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.	Para el presente periodo no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	NO APLICA
18. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Para el periodo reportado, el Centro Integrarte garantizó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información que reposa en las historias sociales, de los procesos, actividades y de los participantes atendidos en la unidad operativa.	20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
19. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el presente período no se realizaron reuniones ni manifestaciones de carácter político, ni se instaló publicidad política en los muros o demás espacios del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4.	20260702ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260722ActaGrupo4Externo — ACTAS - Google Drive 20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 6 de 79

		20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
20. 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.	En cumplimiento del procedimiento de Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, los instructivos de la SDIS y el trámite de requerimientos en el sistema SDQS, se garantizó la correcta gestión de peticiones y la permanencia del Buzón de Sugerencias en el Centro Integrarte, el cual se encuentra ubicado conforme a lo pactado para el convenio de asociación. Durante el periodo reportado, se realizaron las aperturas presenciales del buzón los días 2, 7, 10 y 15 de julio, enviando los soportes de apertura al correo institucional. Asimismo, desde el 31 de julio se inició la implementación del Código QR conforme a la directriz recibida, remitiendo el registro fotográfico como soporte de la publicación de esta herramienta.	JULIO - Google Drive 20260722ActaGrupo4Externo__
21. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	Durante el periodo no se reporta ningún caso ante autoridad competente por asuntos de maltrato, violencias o conductas de vulneración de derechos de las personas con discapacidad atendidos en el servicio.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 7 de 79

22. 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 se ha recogido información en bases de datos que sea susceptible de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada.	No aplica
23. 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	Se dio cumplimiento al suministro oportuno de la información y documentación requerida.	20260702ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260722ActaGrupo4Externo __ ACTAS - Google Drive 20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
24. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico. .	Se inicia con la programación de las actividades técnicas ofertadas, para este convenio son: 1. Estampado 2. Elaboración de Agendas	20260727AyudaMemoriaGrupo4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
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 presente periodo	No aplica
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Se cumplió con las actividades inherentes a la naturaleza del	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 8 de 79

	convenio de asociación y se contó con los elementos definidos en la sábana de costos para la adecuada prestación del servicio.	20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
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	El CIAE G4, da cumplimiento a esta obligación.	20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	Se realizó el envío del informe cualitativo y cuantitativo el día 25 de julio de 2026.	20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control Vigente.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
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 al anexo técnico, se cuenta con 5 rutas de las siguientes características: RUTA No. 1 Puente Aranda Placa SXX035 microbus Modelo 2011. Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito No. 10015527766 SOAT: 95082938 - 614949393 VIGENCIA: 29/01/2026 - 28/01/2027 RCC EQUIDAD SEGUROS No Póliza: AB004222	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive 20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 9 de 79

	VIGENCIA: 09/10/2025 – 09/10/2026 Revisión Técnico Mecánica: 187876700 con vigencia 20/02/2026 - 20/02/2027 Tarjeta Operacional No: 552215 RUTA No. 2 Usme 2 Placa TZR991 microbus Modelo 2013. Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito No:1023870252 SOAT: 96742176 - 616110502 VIGENCIA 28/04/2026 - 27/04/2027 Pólizas de RCC SEGUROS MUNDIAL: 2000696123 VIGENCIA: 05/02/2026 – 02/02/2027 Revisión Técnico Mecánica: 182752052 con vigencia 25/07/202 - 25/07/2027 Tarjeta Operacional: 542393 VIGENCIA: 16/01/2026- 16/01/2028 RUTA No. 3 Usme 1 Placa: SZT244 microbus Modelo 2012. Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito. 80729387 SOAT: 14289417538890 Pólizas de RCC EQUIDAD SEGUROS: AB000303 VIGENCIA: 06/10/2025 - 06/10/2026 Revisión Técnico Mecánica: 190323685 VIGENCIA: 23/06/2026 - 23/06/2027 Tarjeta Operacional: No: 522877 con vigencia: 26/11/2025 - 26/11/2027 RUTA No. 4 Ciudad Bolívar Placa: WLL 924 microbus Modelo 2015. Capacidad 17 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10026054035	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 10 de 79

	SOAT: 97050113 - 616572099 VIGENCIA: 08/06/2026 - 07/06/2027 RCC SEGURO MUNDIAL: 2000672038 VIDENCIA: 10/11/2025 - 10/11/2026 Revisión Técnico Mecánica: 18/11/2025 - 18/11/2026 Tarjeta Operacional: 571924 con vigencia: 30/06/2026 - 30/06/2028 RUTA No. 5 Bosa Placa: WGY270 microbus Modelo: 2014. Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10023032761 SOAT: 97543337 - 617052074 con vigencia : 16/07/2026 - 15/07/2027 RCC SEGUROS MUNDIAL: 2000700342 VIGENCIA: 20/02/2026 - 20/02/2027 Revisión Técnico Mecánica: 182499156 con vigencia: 14/07/2026 - 14/07/2027 Tarjeta Operacional: 570471 con vigencia: 19/06/2026 - 19/06/2028	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Para el presente periodo de julio 2026 se realizó el pago de los servicios públicos de manera oportuna.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 contó para el mes de julio 2026 y durante la vigencia del convenio, con sistema de 16 cámaras de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación.	20260702ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 11 de 79

		20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	El CIAE G4, cumple con todas las obligaciones de ley, para el presente convenio.	20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive
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.	En el mes de julio del 2026 se realizó el pago oportuno de honorarios del talento humano del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4.	https://drive.google.com/drive/folders/1r5DmG8tZdBDVsLaymFvE1XUUhblw2YF4?usp=drive_link
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	Se realizó la actualización de la malla de identificación de actores y se realizó el envío el día 30 de julio del 2026, de acuerdo a las nuevas directrices.	20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 12 de 79

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.		20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive https://drive.google.com/drive/folders/1MI5AQkRt1XEaiaHXTboD82CGvjpH-dZf
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, durante el mes de julio de 2026 tuvo contratado a 3 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el periodo reportado. Dado que el convenio se encuentra en etapa inicial de ejecución, no corresponde la elaboración ni entrega del informe final de gestión. Esta obligación se cumplirá dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización del plazo contractual.	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 realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina durante el mes de julio de 2026 con los proveedores Agrobrisas, Trigus y Villa Aura. Sin embargo, la presente obligación no fue supervisada en el presente periodo.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
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	Se garantiza el cumplimiento de la obligación	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/fol

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 13 de 79

INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).		ders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
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 para el mes de julio ya que no se recibió aval por parte de la SDIS.	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.	No aplica para el mes de julio ya que no se recibió aval por parte de la SDIS.	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.	No aplica para el mes de julio ya que no se recibió aval por parte de la SDIS.	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.	El centro integrarte mantuvo la debida reserva y confidencialidad de cada uno de los participantes.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se ejecutaron en el presente periodo están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio y durante la ejecución del convenio de asociación 2962 de 2026.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive 20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 14 de 79

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.	Durante el periodo reportado se mantuvo y se garantizó la atención con un trato cordial, humano, respetuoso y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores, tal como se requiere en el anexo técnico.	20260702ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive 20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
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.	Durante el presente periodo se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive 20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
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.	Durante el presente periodo se implementaron las actividades del plan de generación de apoyos en cada uno de los ejes.	20260727AyudaMemoriaGrupo4 Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El cronograma general de actividades se mantuvo actualizado y estuvo dispuesto en la oficina de coordinación.	20260727AyudaMemoriaGrupo4 Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 15 de 79

6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	No aplica para el período comprendido en el mes de julio, durante ese lapso se desarrolló la caracterización previa a esta construcción	20260727AyudaMemoriaGrupo4 Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	No aplica para el período comprendido en el mes de julio, durante ese lapso se desarrolló la caracterización previa a la construcción de estudios de caso	20260727AyudaMemoriaGrupo4 Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se implementaron los protocolos y las medidas de seguridad para evitar evasiones de los participantes.	20260727AyudaMemoriaGrupo4 Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se mantuvo actualizada esta obligación para julio 2026.	20260727AyudaMemoriaGrupo4 Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
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 periodo de julio, este proceso se llevará a cabo de manera trimestral	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 conoce la siguiente obligación y respeta los derechos patrimoniales de las SDIS, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.	20260727AyudaMemoriaGrupo4 Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
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.	Durante el periodo reportado no se identificaron, acciones de omisión que pusieran en riesgo a las personas con discapacidad atendidas, a los que hace referencia la presente obligación.	20260702ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260727AyudaMemoriaGrupo4 Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 16 de 79

		20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
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.	El equipo reconoce el deber de denuncia y la activación de rutas de atención. A la fecha, no ha sido necesario activar dichas rutas; no obstante, se viene realizando la articulación con las entidades competentes para facilitar el acceso a los servicios ofrecidos por estas por parte de los participantes y referentes familiares.	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.	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.	Durante el mes de Julio, no se registraron nuevos ingresos ni novedades que requirieran el diligenciamiento o verificación de las fichas FOR-PSS 321 ni de variables específicas de SIRBE. Por lo tanto, no se remitieron datos para cargue en la plataforma SIRBE Web ni archivo en SharePoint.	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.	Se garantizó el reporte y actualización de actuaciones en la plataforma SIRBE dentro de los tiempos estipulados. El día **9 de** julio de 2026 se radicó el formato de control de seguimiento especificando los levantamientos de suspensión pendientes. Igualmente, se mantuvo actualizada la documentación de respaldo (soportes y ficha FOR_PSS_312) en el repositorio SharePoint de los participantes, dando estricto cumplimiento al lineamiento de no generar extemporaneidades y respondiendo de forma oportuna a las solicitudes del Equipo SIRBE de la	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 17 de 79

	Subdirección para la Discapacidad.	
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registro.	Durante el periodo correspondiente, se desarrollaron las actividades establecidas para dar cumplimiento a los compromisos definidos en el convenio de asociación.	20260702ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260727AyudaMemoriaGrupo4 Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	Durante el presente periodo se continuó brindando apoyo y orientación a los referentes familiares en relación con las dudas sobre la vigencia y renovación de las fórmulas médicas, e historia clínica.	FOR-PSS-187 09/07/2026 https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Durante el periodo reportado se efectuó la valoración diaria de las condiciones físicas y del estado general de salud de los participantes durante el ingreso y egreso de la unidad operativa, registrando las novedades identificadas y realizando la notificación oportuna a los referentes familiares cuando la situación lo requirió. De igual manera, se realizó la valoración y el registro de constantes vitales de los participantes con tratamiento farmacológico, así como el acompañamiento en la administración de medicamentos conforme a la prescripción médica vigente,	FOR-PSS-143 FOR-PSS-144 FOR-PSS-145 FOR-PSS-146 https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 18 de 79

	verificando el cumplimiento de la dosis, horario y demás criterios establecidos para una administración segura. Adicionalmente, se mantuvo actualizado el tablero informativo con la relación de participantes en tratamiento farmacológico, incluyendo la información correspondiente al medicamento, dosis, frecuencia, horario de administración y vigencia de la fórmula médica, con el fin de garantizar la continuidad y el control del tratamiento.	
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	La totalidad de los documentos correspondientes al Programa de Acciones Preventivas y Cuidado Inclusivo para la Salud fueron cargados en el Drive dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social dentro del tiempo establecido. Actualmente, el auxiliar de enfermería se encuentra realizando la subsanación y los ajustes derivados de las observaciones emitidas por el equipo de salud de la Secretaría, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos técnicos y garantizar la calidad de los documentos presentados.	https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/mjimenezp_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmjimenezp%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FACCIONES%20PREVENTIVAS%20Y%20DE%20CUIDADO%20INCLUSIVO%20PARA%20LA%20SALUD%2FCIAE%20G4F%2FDOCUMENTOS%20CIAE%20GRUPO%204&viewid=ed4879d0%2De134%2D4fb8%2D92fb%2D4416a9d4d6ec&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=a89f9f9c%2D7c4e%2D4118%2Da28b%2Dc8a3242bc787&FolderCTID=0x012000E6BB3370A70BF94293E1355FEF371FC7&view=0
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.	Durante el mes se realizaron cuatro (4) intervenciones grupales con los participantes, Las actividades estuvieron orientadas al fortalecimiento de la autonomía en la toma de medicamentos y la adherencia al tratamiento, la promoción de buenas prácticas de higiene mediante el correcto lavado de manos en articulación con las	FOR-PSS-187 01/07/2026 FOR-PSS-187 21/07/2026 FOR-PSS-187 23/07/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 19 de 79

	profesionales de Nutrición y Ambiental, el entrenamiento para la administración autónoma de medicamentos con apoyo de la educadora especial mediante estrategias individualizadas, y una jornada grupal de autocuidado e higiene personal, en la que se realizaron actividades de cuidado de uñas y arreglo de cabello para fortalecer hábitos saludables y el bienestar de los participantes.	
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Durante el periodo reportado se diligenciaron diariamente los documentos establecidos para el registro y seguimiento de las condiciones físicas y mentales de los participantes, de acuerdo con los lineamientos definidos. Asimismo, se realizaron intervenciones individuales de enfermería orientadas al seguimiento de las condiciones de salud de los participantes, permitiendo identificar necesidades, brindar educación y orientación en salud, realizar el seguimiento a tratamientos farmacológicos y gestionar las acciones de acompañamiento requeridas para favorecer su bienestar y la atención oportuna.	FOR-PSS-185 03/07/2026 FOR-PSS-185 03/07/2026 FOR-PSS-185 10/07/2026 FOR-PSS-185 10/07/2026 FOR-PSS-185 14/07/2026 FOR-PSS-185 15/07/2026 FOR-PSS-185 17/07/2026 https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
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.	Se dio cumplimiento a la obligación mediante el Acta N.° 20 del 21 de julio de 2026, remitida a la supervisión dentro de los términos establecidos	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive
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	La documentación se encuentra organizada conforme a los instrumentos archivísticos, con el FUID actualizado y los formatos de gestión documental debidamente diligenciados.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 20 de 79

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.	Durante el periodo reportado no se presentó daño en la documentación generada.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Se cuenta con el aval de plantas físicas para la custodia de la documentación, conforme a la normatividad vigente.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive
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.	El convenio se encuentra en ejecución.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive
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	La información se encuentra disponible para consulta y verificación, garantizando su integridad, legibilidad y acceso conforme a los lineamientos establecidos.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 21 de 79

de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.		
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No se han recibido solicitudes de documentación por parte de entes de control; la información generada en el marco de la operación cuenta con la reserva correspondiente.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	Se cuenta con el apoyo de la técnica administrativa Claudia Torres para la gestión documental derivada de la ejecución del convenio.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive
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.	La documentación revisada cuenta con la identificación de los responsables de su elaboración, conforme a los requisitos establecidos.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se realizó la radicación del oficio remisorio y la entrega de la documentación a la Subdirección para la Discapacidad dentro de los tiempos establecidos.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Se diligenció y presentó los reportes requeridos en los formatos establecidos por la SDIS, cumpliendo con la entrega oportuna de la información derivada del proceso de atención.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
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.	Se suministró los insumos de archivo, materiales y papelería requeridos para el desarrollo de las actividades de gestión documental durante la ejecución del convenio.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	20260702ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 22 de 79

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.		20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260727AyudaMemoriaGrupo4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50% del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	Se presentó dentro del tiempo establecido los documentos del talento humano. Sin embargo, la presente obligación no fue supervisada en julio 2026.	NO APLICA
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Se cumplió con esta obligación durante el mes de julio 2026.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 mantuvo actualizado la matriz de seguimiento al talento humano en el presente periodo	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
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	Se cumplió con la presente obligación en el periodo de julio 2026.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/fol

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 23 de 79

información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.		ders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
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.	En el presente periodo el talento humano desarrolló sus actividades dentro del horario de atención establecido, garantizando la dedicación requerida para la atención de los participantes.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive 20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 durante el mes realizó el registro manual en documento no controlado y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	En los contratos del talento humano, el asociado establece que la contratación se realiza en el marco del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, identificando de manera clara el número y el objeto del Convenio de Asociación No. 2962 de 2026.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
9. 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.	Se cumplió con la presentación de los soportes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y ARL del personal vinculado mediante contratos de prestación de servicios, conforme a lo establecido en la obligación contractual.	FINANCIERO - Google Drive
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	Se dispone de espacio físico aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, con concepto de	20260702ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/fol

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 24 de 79

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.	APTO, en cumplimiento del convenio.	ders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, debido a que en sus instalaciones no existen sistemas de transporte vertical.	NO APLICA
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, en razón de que en sus instalaciones no se dispone de ayudas mecánicas sujetas a revisión y mantenimiento.	NO APLICA
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	El documento fue remitido dentro de los plazos establecidos, conforme a las obligaciones contractuales.	Documento debidamente cargado en carpeta del componente https://drive.google.com/drive/folders/1U1bZqK-K1IWQzv2nkwDsqbR3FJ8hLVOm
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	Las áreas del centro se mantienen en adecuadas condiciones de seguridad, limpieza e higiene, en cumplimiento del plan de saneamiento y del anexo técnico, contando además con certificación vigente de lavado y	20260702ActaGrupo4Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 25 de 79

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.	desinfección de tanques de agua potable.	20260727AyudaMemoriaGrupo4 Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
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 documento fue remitido dentro de los plazos establecidos, conforme a las obligaciones contractuales.	Documento debidamente cargado en carpeta del componente https://drive.google.com/drive/folders/1U1bZqK-K1IWQzv2nkwDsqbR3FJ8hLVOm
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 han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.	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, Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. Garantizar el cumplimiento de las actividades del componente de Gestión Ambiental que sean revisadas por parte de la supervisión en el periodo, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS. .	Se dio cumplimiento al componente ambiental, conforme a los lineamientos establecidos por la SDIS. En el presente período, estas actividades no fueron objeto de supervisión.	20260722ActaGrupo4Externo__
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 26 de 79

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.	En lo relacionado a la obligación del cumplimiento de los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad y la línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: ● Se cargó y mantuvo actualizado el cronograma de planeación en el drive de evidenciables y la ejecución de actividades.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD / INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA / CONVENIO 2962 DE 2026 / CIAIE GRUPO 4 / CRONOGRAMA https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1y-WafZmOsqDVC5EI2l2tJY6NupJmvWgX Donde se encuentran los documentos: - Cronograma de planeación. 20260729ActaGrupo4Externo
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 los certificados de aval de desarrollo económico como pequeños productores de los proveedores de alimentos Agrobrisas, Lácteos Villa Aura y Trigus.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /2962 DE 2026/CIAIE GRUPO 4/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ Compras a pequeños productores https://drive.google.com/drive/folders/1HQoD5IdyjfNdVPK0b1PS-Zl4GmTNQh8y?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: Certificado(s) de aval de desarrollo económico como pequeños productores Archivo administrativo ubicado en gestión documental. 20260729ActaGrupo4Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 27 de 79

3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se diseñaron e 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. Se realizaron las siguientes actividades: ● Envío por correo electrónico con la estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma. Aval del documento por parte del referente técnico. ● Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1 de la estrategia de pérdidas y desperdicios de alimentos según cronograma (Ficha técnica, listado de asistencia, registro fotográfico). ● Envío por correo electrónico con la estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma. Aval del documento por parte del referente técnico. ● Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1 de la estrategia de huertas comunitarias y agricultura urbana según cronograma (Ficha técnica, listado de asistencia, registro fotográfico).	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /2962 DE 2026/CIAIE GRUPO 4. 1. CIUDADANÍA ALIMENTARIA - Prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tQdl48lerdO0S6kpsiaYb8gLexc-xaT2 - Huertas comunitarias y agricultura urbana. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1HhMVHR2lTNvvmIQVTRTDEw8JyzqTvqYy 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. Archivo administrativo ubicado en gestión documental. 20260729ActaGrupo4Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 28 de 79

4. El asociado deberá diligenciar, consolidar y cargar oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. El reporte deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión.	Se diligenció el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, y se consolidó la información en la matriz del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, correspondiente al mes de Julio.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA / CONVENIO 2962 DE 2026 / CIAIE GRUPO 4/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HQoD5IdyjfNdVPK0b1PS-Zl4GmTNQh8y Donde se encuentran los documentos: ● Matriz de reporte mensual suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) de los datos registrados en el diligenciamiento del formato FOR-PSS-803. Archivo administrativo ubicado en gestión documental del formato FOR-PSS-803. 20260729ActaGrupo4Externo
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: ● Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. ● Se realizó el envío de derivación dietaria al correo del referente técnico con copia a supervisión a los 10 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio, obteniendo el aval	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA / CONVENIO 2962 DE 2026 / CIAIE GRUPO 4/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/u/1/folders/17AunJHVwrFq1JoSb5jG9dNgqv03PPwlE 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 29 de 79

	correspondiente para su ejecución en la unidad operativa. ● Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. ● Se diligenció en los tiempos estipulados en la línea técnica en los casos que se requirió el formato autorización cambio de preparaciones / alimentos FOR-PSS-245. ● Se diligenció diariamente el formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos - FOR-PSS-244. ● Se realizó socialización a la totalidad del talento humano del centro, de la derivación dietaría de los participantes de acuerdo a su estado nutricional, modificaciones de consistencia y manual de dietas, el día 3 de julio (acta #11) y se realizó cargue y archivo, en medio magnético y físico según lo definido en ruta documental. ● Se realizó socialización al talento humano del servicio de alimentación del centro en la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) y los criterios técnicos para preparar las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos, el día 3 de julio (Acta #12), así como se llevó a cabo la socialización de la derivación de menús una vez fue avalada por la referente técnica y el formato particularidades en la dietas de los participantes, el día 10 de julio (Acta #16) y se realizó cargue y archivo, en medio magnético y físico según lo definido en ruta documental.	● Soportes de socialización. Archivo administrativo ubicado en gestión documental de actas. 20260729ActaGrupo4Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 30 de 79

	● Se realizó socialización a las personas con discapacidad de la derivación dietaria para su conocimiento y apropiación durante el suministro de alimentos, el día 3 de julio (Acta #10) y se realizó cargue y archivo, en medio magnético y físico según lo definido en ruta documental.	
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 de los proveedores, IVC de los vehículos, certificados del /los conductores, en medio magnético según lo definido en ruta documental. Además, se elaboró el plan de capacitación acorde a los tiempos establecidos por anexo técnico, realizando la capacitación continua y permanente del personal manipulador de alimentos establecido en cronograma, así como el seguimiento a la	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA / CONVENIO 2962 DE 2026 / CIAE GRUPO 4 /ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. - Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1mhbVBnjXlPGIItYqTn4f8qKhq_Px4Puy - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1JFM71BG9C41MZALTjdIVUhCTMWi4O1My Donde se encuentran los documentos: ● Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. ● Plan de compras semanal. ● Plan de compras mensual. ● Formato recepción de alimentos. ● Formato verificación transporte de alimentos. ● Formato preparación de alimentos. ● Formato aceptación de preparaciones y reporte. ● Formato Control de entrada y salida de alimentos. ● Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 31 de 79

	documentación requerida para el ejercicio de sus funciones. ● Se realizó capacitación el día 21 de julio con el personal manipulador de alimentos, tema Buenas Prácticas de Manufactura (Acta #21), y se realizó cargue y archivo, en medio magnético y físico según lo definido en ruta documental. ● Se está construyendo el Protocolo de medidas preventivas y correctivas en salud, el cual será socializado en el mes de agosto. ● Se contó con la carpeta por manipulador de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carné con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador.	● Formato Control de temperatura de equipos en congelación. - Documentos de proveedores. - Documentos de manipuladores. Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran: ● Formato acompañamiento a la operación del servicio de alimentación (mensual). ● Formato plan de muestreo porciones servidas (semanal). ● Formato evaluación de características organolépticas (semanal). 20260729ActaGrupo4Externo
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.	Durante el periodo se adelantaron las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Salud Distrital para el seguimiento de las acciones relacionadas con la inspección, vigilancia y control higiénico sanitario. El cargue de los soportes asociados a las acciones adelantadas se realizaron en el mes de julio de 2026, de acuerdo con los tiempos establecidos por la línea técnica. Se realizó autoevaluación de las condiciones higiénico-sanitarias a los quince (15) días calendario a partir de la firma del acta de inicio.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA / CONVENIO 2962 DE 2026 / CIAIE GRUPO 4/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico-sanitarias https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1JFM71BG9C41MZALTjdIVUhCTMWi4O1My Donde se encuentran los documentos: ● Pantallazo de solicitud ante la autoridad sanitaria correspondiente. ● Actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 32 de 79

		que a la fecha se encuentran vigentes. ● Autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias. 20260729ActaGrupo4Externo
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	Se implementó el Plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: ● Ajuste y actualización del Plan de saneamiento de acuerdo a las áreas avaladas por plantas físicas. ● Se realizó capacitación de la estrategia IEC en Plan de Saneamiento, acorde con lo establecido en el Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020. ● Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Plan de Saneamiento.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA / CONVENIO 2962 DE 2026 / CIAE GRUPO 4/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Z6zbGjwwBr9ZNsD1zylIytrKKX42HHEH Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Plan de saneamiento ajustado. ● Ficha técnica IEC de la sesión 1 y soportes. Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran ● Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados. 20260729ActaGrupo4Externo
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	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:	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA / CONVENIO 2962 DE 2026 / CIAE GRUPO 4/VIGILANCIA NUTRICIONAL**.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 33 de 79

antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	● Matriz de clasificación nutricional. ● Evaluación inicial del estado nutricional archivada en historia social. ● Capacitación por parte del operador del manejo y cuidado de los equipos antropométricos en acta #14 con fecha del 7 de julio.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xaI16hGfvWI2kddTWb6JwIKdTuLBWtOS Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Matriz de clasificación nutricional. ● Valoración inicial de ingreso de nuevo participante. ● Documentos asociados al manejo y cuidados de los equipos antropométricos. Historia social del participante. 20260729ActaGrupo4Externo
10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: ● Plan de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física y cronograma enviado por correo al referente técnico y subido al drive de evidenciables. Correo de aval del referente técnico. ● Fichas técnicas, listado de asistencia. ● Formato Reporte mensual cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA / CONVENIO 2962 DE 2026 / CIAE GRUPO 4/PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oFEn-70KakcovDVlfnaEKqteSpVjA9wH Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Plan de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. ● Fichas técnicas, listado de asistencia. ● Formato Reporte mensual cualitativo. 20260729ActaGrupo4Externo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 34 de 79

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	Se elaboraron e implementaron los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos teniendo en cuenta la etapa de abastecimiento brindando una alimentación saludable y sostenible. 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 realizó capacitación el día 21 de julio con el personal manipulador de alimentos, tema Buenas Prácticas de Manufactura (Acta #21), y se realizó cargue y archivo, en medio magnético y físico según lo definido en ruta documental. · Se está construyendo el Protocolo de medidas preventivas y correctivas en salud, el cual será socializado en el mes de agosto. Se contó con la carpeta por manipulador de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carné con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA / CONVENIO 2962 DE 2026 / CIAE GRUPO 4/ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento alimentario/inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1vvXh-SMXrCPmby-AQQHbYyPK3UfEY7Gb?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: · Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038: - Plan de compras semanal. - Plan de compras mensual. - Formato recepción de alimentos. - Formato verificación transporte de alimentos. - Formato preparación de alimentos. - Formato aceptación de preparaciones y reporte. - Formato Control de entrada y salida de alimentos. - Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración. - Formato Control de temperatura de equipos en congelación. · Documentos de proveedores. · Documentos de manipuladores. Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran: - Formato acompañamiento a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 35 de 79

		operación del servicio de alimentación (mensual). - Formato plan de muestreo porciones servidas (semanal). - Formato evaluación de características organolépticas (semanal). 20260729ActaGrupo4Externo
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se promovió la implementación de Buenas prácticas de manufactura con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones del servicio de alimentos cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas. Para ello se realizaron las siguientes actividades: · Se realizó capacitación el día 21 de julio con el personal manipulador de alimentos, tema Buenas Prácticas de Manufactura (Acta #21), y se realizó cargue y archivo, en medio magnético y físico según lo definido en ruta documental. · Se está construyendo el Protocolo de medidas preventivas y correctivas en salud, el cual será socializado en el mes de agosto. Se contó con la carpeta por manipulador de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carné con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA / CONVENIO 2962 DE 2026 / CIAE GRUPO 4/ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ /inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JFM71BG9C41MZALTjdIVUhCTMWi4O1My Donde se encuentran los documentos: · Plan de capacitación · Documentos de manipuladores Archivo administrativo ubicado en gestión documental. 20260729ActaGrupo4Externo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 36 de 79

3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el Plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: · Ajuste y actualización del Plan de saneamiento de acuerdo a las áreas avaladas por plantas físicas. · Se realizó capacitación de la estrategia IEC en Plan de Saneamiento, acorde con lo establecido en el Procedimiento Promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PSANAF) PCD-PSS-020. Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Plan de Saneamiento.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA / CONVENIO 2962 DE 2026 / CIAE GRUPO 4/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Z6zbGjwwBr9ZNsD1zylIytrKKX42HHEH Donde se encuentran los siguientes documentos: · Plan de saneamiento ajustado. · Ficha técnica IEC de la sesión 1 y soportes. Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran · Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados. 20260729ActaGrupo4Externo
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se elaboraron e implementaron los planes de compras asociados al Procedimiento de Abastecimiento de alimentos garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida Para ello se realizaron las siguientes actividades: · Se diligenció el Formato plan de compras consolidado mensual FOR-PSS-226. · Se diligenció el Formato plan de compras semanal FOR-PSS-175	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA / CONVENIO 2962 DE 2026 / CIAE GRUPO 4/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1mhbVBnjXlPGIItYqTn4f8qKhq_Px4Puy?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: · Formato plan de compras consolidado mensual FOR-PSS-226 correspondientes al mes de julio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 37 de 79

		· Formato plan de compras semanal FOR-PSS-175 20260729ActaGrupo4Externo.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable.	No aplica.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarias a los participantes en el centro.	Elementos incluidos en la sábana completos y en buen estado en uso en el servicio de alimentos. Durante el mes de julio de 2026 20260729ActaGrupo4Externo.
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.	El asociado cuenta con la totalidad de los elementos establecidos en la sábana de costos, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas.	20260722ActaGrupo4Externo__ ACTAS - Google Drive 20260727AyudaMemoriaGrupo 4Externo 20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive 20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g 20260729ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se lleva a cabo la revisión y se mantienen 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.	20260727ActaGrupo4Externo ACTAS - Google Drive
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	Esta obligación no aplica para la población atendida en los Centros Integrarte de Atención Externa.	NO APLICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 38 de 79

de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o		
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. 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.	Se garantizó el suministro de los Elementos de Protección Personal (EPP), con sus respectivos registros de entrega y verificación de uso por parte del personal.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
2. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	Se realizó la programación de inspecciones para la identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
3. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	Se cuenta con los formatos y procedimientos establecidos para la identificación temprana de comportamientos inseguros.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
4. 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. .	Se aseguraron áreas de trabajo en condiciones de orden, aseo e higiene, favoreciendo el desarrollo seguro de las actividades.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
5. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes	No se han presentado riesgos que ameriten señalización	No aplica
6. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	Se realizó inspección a las herramientas y equipos, evitando el uso de elementos modificados o con deterioro.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 39 de 79

7. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.	Se dispuso de un espacio para el almacenamiento ordenado y seguro de herramientas y equipos menores.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
8. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	Se establecieron procedimientos de trabajo seguro que orientan la ejecución de las actividades, definiendo responsabilidades y métodos de trabajo.	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g
9. 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.	La presente obligación no aplica durante el mes de julio de 2026	NO APLICA
10. 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 brindaron lineamientos para la manipulación y almacenamiento seguro de los productos químicos utilizados, conforme a los requisitos del Sistema Globalmente Armonizado (SGA).	20260724 Acta Grupo 4 Externo https://drive.google.com/drive/folders/1gG8t8RL7j4pc4-et3sjrpDVzyw4jVx5g

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 903.079.492 Aportes SDIS $ 776.648.363 Aportes Asociado en especie $ 126.431.129
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS: $50.644.794* *Valor aportado Asociado: $7.481.922*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 726.003.569* *ASOCIADO $ 118.949.207*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 40 de 79

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	TALENTO HUMANO	$64.023.787
	ASEO INSTITUCIONAL	$519.000
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES NO CONSUMIBLES	$4.013.294
	BIENES CONSUMIBLES	$404.186
	VIGILANCIA	$5.513.951
	MEDIOS TECNOLÓGICOS	$465.719
	ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL (INSTALACIONES)	$15.457.899
	TRANSPORTE	$42.269.178
COSTO VARIABLE	ALIMENTOS (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$8.957.036
	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$166.698
COSTO DE REALIZACIÓN	REPARACIONES DE INFRAESTRUCTURA	$0
	SERVICIOS PÚBLICOS	$1.151.580
	BOLSA TALENTO HUMANO POR NÓMINA	$654.283
	PIEZAS COMUNICATIVAS	$0
	BIENES CONSUMIBLES ÚNICA ENTREGA	$0
OTROS		$0

El valor total para pagar en el periodo: CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($143.596.611)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 2962-2026 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-DCT092-008-2026 ; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	**DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas #

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 41 de 79

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.		33-44-101277354 y 33-40-101091362 de SEGUROS DEL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación y cargadas en plataforma Secop II.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 17 de junio de 2026 se firmó No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
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	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado quien garantiza la contratación de dos personas con discapacidad en el perfil 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 dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de 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 ,
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 centro no tiene vinculada directa o indirectamente a menores de edad dentro de su talento humano.
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	NO APLICA	No aplica, no se presentaron practicas de soborno o conductas asociadas durante el periodo de ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 42 de 79

otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.		
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	SATISFACTORIO	El asociado vincula y mantiene durante este periodo el porcentaje mínimo de mujeres establecido
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 da cumplimiento a la presente obligación vincula y mantiene lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador
11.Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado aporta el soporte de inscripción al micrositio BOGOTÁ TRABAJA
12. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	NO APLICA	No aplica, para este periodo.
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	SATISFACTORIO	El centro dio respuesta al requerimiento y realizó los respectivos cambios para dar cumplimento efectivo.
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. el asociado no presento propuestas de comunicación o divulgación
15.No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio	SATISFACTORIO	El asociado no divulgó ni realiza propaganda a nombre de su organización que comprometa a los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 43 de 79

16. 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 guarda la debida reserva de las actividades realizadas en el marco del convenio.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica, no hubieron solicitudes de autoridades competentes
18. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado hizo uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS
19. 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	No se evidencio publicidad política en el centro, ni tampoco ningún tipo de convocatoria a reuniones o manifestaciones políticas.
20. 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	Durante el periodo no se reporta ningún caso ante autoridad competente por asuntos de maltrato, violencias o conductas de vulneración de derechos de las personas con discapacidad atendidos en el servicio.
21. 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,	NO APLICA	No aplica. En el presente periodo no se presentaron denuncias ante autoridades competentes y no se requirió de la obligación en el presente periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 44 de 79

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.		
22.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	No aplica, para el presente periodo no se presentaron o compartieron datos que afecten la obligación
23. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilita la labor de supervisión para el control y seguimiento del cumplimiento del convenio de asociados.
24. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el operador realizó las actividades técnicas
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	No aplica para el presente periodo no se pagaron ninguno de los impuestos mencionados en la obligación
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	SATISFACTORIO	Aplica, y se verifica con las actividades el cumplimiento de obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 45 de 79

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 en 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 envío el informe cualitativo-cuantitativo en la fecha correspondiente a esta obligación.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro el cual se encuentra vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 5 rutas de las siguientes características: RUTA No. 1 Puente Aranda Placa SXX035 microbus Modelo 2011. Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito No. 10015527766 SOAT: 95082938 - 614949393 VIGENCIA: 29/01/2026 - 28/01/2027 RCC EQUIDAD SEGUROS No Póliza: AB004222 VIGENCIA: 09/10/2025 – 09/10/2026 Revisión Técnico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 46 de 79

		Mecánica: 20/02/2027 Tarjeta Operacional No: 552215 RUTA No. 2 Usme 2 Placa TZR991 microbus Modelo 2013. Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito No:1023870252 SOAT: 96742176 - 616110502 VIGENCIA 28/04/2026 - 27/04/2027 Pólizas de RCC SEGUROS MUNDIAL: 2000696123 VIGENCIA: 05/02/2026 – 02/02/2027 Revisión Técnico Mecánica: 182752052 con vigencia 25/07/2026 - 25/07/2027 Tarjeta Operacional: 542393 VIGENCIA: 16/01/2026- 16/01/2028 RUTA No. 3 Usme 1 Placa: SZT244 microbus Modelo 2012. Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito. 80729387 SOAT: 14289417538890 Pólizas de RCC EQUIDAD SEGUROS: AB000303 VIGENCIA: 06/10/2025 - 06/10/2026 Revisión Técnico Mecánica: 190323685 VIGENCIA: 23/06/2026 - 23/06/2027 Tarjeta Operacional: No: 522877 con vigencia: 26/11/2025 - 26/11/2027 RUTA No. 4 Ciudad Bolívar Placa: WLL 924 microbus Modelo 2015. Capacidad 17 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10026054035 SOAT: 97050113 - 616572099 VIGENCIA: 08/06/2026 - 07/06/2027 RCC SEGURO MUNDIAL: 2000672038 VIDENCIA: 10/11/2025 -

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 47 de 79

		10/11/2026 Revisión Técnico Mecánica: 18/11/2025 - 18/11/2026 Tarjeta Operacional: 437331 VIGENCIA: 30/06/2026-30/06/2027 RUTA No. 5 Bosa Placa: WGY270 microbus Modelo: 2014. Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10023032761 SOAT: 91992108 - 612648334 VIGENCIA: 16/07/2026 - 15/07/2027 RCC SEGUROS MUNDIAL: 2000700342 VIGENCIA: 20/02/2026 - 20/02/2027 Revisión Técnico Mecánica: 182499156 VIGENCIA:14/07/2026 - 14/07/2027 Tarjeta Operacional: 570471 VIGENCIA:19/06/2026-19/06/2028
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con todos los servicios públicos
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cuenta con el correcto funcionamiento de los medios tecnológicos
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 48 de 79

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.		de servicios se presentaron planillas individuales de pago así como las planillas para los perfiles de servicios generales y manipuladores de alimentos
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo del 01 al 31 de julio de 2026 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	Se verificó en correo electrónico el envío de la malla de identificación de actores.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 49 de 79

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	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado garantiza que la información derivada cuenta con los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la espera del aval para dar cumplimiento a la obligación
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	El asociado se encuentra en la espera del aval para dar cumplimiento a la obligación
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital	NO APLICA	El asociado se encuentra en la espera del aval para dar cumplimiento a la obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 50 de 79

de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.		
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene absoluta reserva y confidencialidad con la información de los participanes
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	NO APLICA	El asociado está dentro los tiempos para dar cumplimiento a las obligaciones del componente
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado realiza actividades donde se evidencia aplicación de los procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación donde garantiza una atención libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad
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	SATISFACTORIO	Se evidencia que el asociado desde las actividades desarrolladas: para la formulación; presentación e implementación del plan de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 51 de 79

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.		Generación de Apoyos los desarrolla desde los ejes: 1. eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, 2. eje de Familias Inclusivas 3. eje de Entornos Inclusivos,
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En el centro se evidencia cronograma actualizado para el presente periodo en la oficina de la coordinadora.
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	Durante el periodo objeto de seguimiento, se evidenció el cumplimiento de la presente obligación, verificando que el operador elabora y mantiene actualizados los Planes Personalizados de Apoyos,
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El operador realiza los estudios de caso de acuerdo con los criterios establecidos para su elaboración, dentro de los tiempos y momentos definidos en el Anexo Técnico.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El operador mantiene actualizadas las historias sociales de los participantes en los formatos e instrumentos establecidos por la entidad.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de	NO APLICA	Para este periodo no aplica, igualmente, en acuerdo en anexo técnico esta obligación será trimestral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 52 de 79

cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.		
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso de elaborar documentos son propiedad de la SDIS.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	El asociado evita acciones u omisiones que puedan causar muerte, daño o sufrimientos físico, sexual, psicológico económico o patrimonial y lo demás descrito en la presente obligación.
13. Articular acciones de activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	El asociado informa que no se requirió activación de rutas de atención con distintas entidades o autoridades.
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	No aplica ya que el convenio está 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	No se hizo uso de la ficha SIRBE no se presentaron nuevos ingresos ni novedades que requirieran el diligenciamiento o verificación de las fichas FOR-PSS 321 ni de variables específicas de SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 53 de 79

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	El asociado garantizo el reporte y actualización de actuaciones en la plataforma SIRBE dentro de los tiempos estipulados. El día **9 de** julio de 2026 se radicó el formato de control de seguimiento especificando los levantamientos de suspensión pendientes. Igualmente, se mantuvo actualizada la documentación de respaldo.
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.	SATISFACTORIO	Se evidencia y queda registrado en formatos de intervenciones las actividades desarrolladas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación. El asociado genera acciones de articulación con sistemas familiares para acceso a servicios de salud de la población
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación a través del diligenciamiento diario de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 54 de 79

estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.		
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo al día el cargue de la documentación del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio del convenio
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.	SATISFACTORIA	El asociado implemento las acciones necesarias para dar cumplimiento a la obligación, Durante el mes se realizaron cuatro (4) intervenciones grupales con los participantes, Las actividades estuvieron orientadas al fortalecimiento de la autonomía
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIA	El asociado da cumplimiento a la obligación a través del registro de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 55 de 79

		información de estado físico y de salud de la población
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	SATISFACTORIO	El asociado remite la información de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS
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 cuenta con la documentación conforme a los instrumentos archivísticos, con el FUID actualizado y los formatos de gestión documental debidamente diligenciados.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	No se presentaron daños a la documentación debido que aún no se les había entregado archivo
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 el espacio requerido para realizar la actividad
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	SATISFACTORIO	El asociado aún está dentro de los tiempos de ejecución del acta y planilla de asistencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 56 de 79

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.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con equipos de cómputo y de impresión para la realización de la actividad documental, además cuenta con almacenamiento de la información en drive, disponible para la consulta.
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	No se han recibido solicitudes de autoridades
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	NO APLICA	El asociado cuenta con la auxiliar administrativa contratada para la actividad documental.
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 garantiza que los documentos elaborados cumplen con las directrices de la obligación.
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	SATISFACTORIO	El operador comparte la información documental con oficio remisorio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 57 de 79

archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.		
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El operador diligenció y presentó los reportes requeridos en los formatos establecidos por la SDIS, cumpliendo con la entrega oportuna de la información derivada del proceso de atención.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El operador suministró los insumos de archivo, materiales y papelería requeridos para el desarrollo de las actividades de gestión documental durante la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a las obligaciones del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50% del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado presentó la información de las hojas de vida del talento humano en los tiempos establecidos en el anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 58 de 79

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 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 01 al 31 de julio del 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 remitió las actas de inducción al puesto de trabajo
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual
8. 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	El asociado presento los contratos del talento humano en los que se validó el cumplimento de la obligación.
9. 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,	SATISFACTORIO	El asociado aporto los soportes establecidos en el primer periodo de ejecución para dar cumplimiento a la obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 59 de 79

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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que la edificación no cuenta con sistemas de transporte vertical, tales como ascensores, montacargas, malacates o equipos similares que requieran diagnóstico técnico para la programación de su mantenimiento.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que el operador no cuenta con ayudas mecánicas dispuestas en las instalaciones del Centro Integrarte que requieran revisión o mantenimiento periódico.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del	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: 23/07/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 60 de 79

Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	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: 23/07/2026.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 61 de 79

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 Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. Garantizar el cumplimiento de las actividades del componente de Gestión Ambiental que sean revisadas por parte de la supervisión en el periodo, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme a los lineamientos establecidos por la SDIS. En el presente período, estas actividades no fueron objeto de supervisión.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación 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	SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 62 de 79

del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		Durante el periodo reportado el asociado realiza compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado diseño, envío e implementó las estrategias de información, educación y comunicación relacionada con la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 63 de 79

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.	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
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 presenta conceptos sanitarios de la unidad y del servicio de alimentos.
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	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.	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: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 64 de 79

Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.		
10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado diseño, envío e implemento estrategias de información, educación y comunicación para promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó Buenas prácticas de manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente. Cuenta además con concepto higiénico sanitario

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 65 de 79

definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.		favorable del centro y el concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos favorable con requerimiento
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado presentó los soportes de implementación de los programas que lo integran, incluyendo limpieza y desinfección, gestión integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol y desarrollo actividad de IEC.
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	Durante el periodo el asociado implementó el formato plan de compras semanal,y consolidado de compras mensuales permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable	NO APLICA	No aplica, dado que durante el período correspondiente a este informe no se han presentado contingencias que afecten la disponibilidad de agua y alimentos. No obstante, se cuenta con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico y el Protocolo de Manejo de Eventualidades.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se verificó el cumplimiento de la presente obligación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 66 de 79

RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado dispone parcialmente de los elementos de la sabana, Razón por la cual se realizó el descuento respectivo del rubro correspondiente.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se evidenció que el asociado garantiza el adecuado funcionamiento y mantenimiento del mobiliario, realizando de manera oportuna las acciones correctivas requeridas durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	NO APLICA	No aplica en este convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. 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	SATISFACTORIO	El asociado suministra a los trabajadores los elementos de protección personal requeridos para el control de riesgos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Página 67 de 79

prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.		
2. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.
3. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los formatos y procedimientos establecidos para la identificación temprana de comportamientos inseguros
4. 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 asegura que las áreas de trabajo están libres de obstáculos y en condiciones óptimas de higiene
5. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	NO APLICA	Durante el periodo de ejecución no se presentaron riesgos que requirieran señalización o señales de advertencia
6. 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 herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación.
7. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final. Siempre y cuando las labores así lo requieran.	SATISFACTORIO	El asociado destina espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas
8. 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	SATISFACTORIO	El asociado garantiza la implementación de los procedimientos de trabajo seguro

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 68 de 79

qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.		con los estándares operativos requeridos
9. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	No se han presentado actividades de alto riesgo que se deban suspender
10. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado. Se precisa que el asociado deberá dar cabal cumplimiento a lo señalado en el memorando de AVAL de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.	SATISFACTORIO	El asociado brindo lineamientos para la manipulación y almacenamiento seguro de los productos químicos utilizados, conforme a los requisitos del Sistema Globalmente Armonizado (SGA).
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado el primer mes de ejecución.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 69 de 79

			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 16/07/2026, 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 organización documental, la estandarización de los procesos y el cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos desde el inicio de la ejecución contractual. Desde el equipo técnico del nivel central se efectuó visita de seguimiento, en la cual se brindó asistencia técnica para el fortalecimiento de la elaboración de los informes de validación de condiciones, haciendo énfasis en la construcción y sustentación del concepto profesional de acuerdo con los criterios de ingreso establecidos en el Portafolio de Servicios de la entidad. Así mismo, se realizaron orientaciones relacionadas con la presentación y análisis de estudios de caso, promoviendo la adecuada argumentación técnica y documental de las situaciones identificadas. De igual manera, se efectuó la revisión y verificación de diferentes casos mediante visitas y seguimiento técnico, brindando lineamientos para mejorar la calidad, consistencia y oportunidad de la información registrada en los documentos del proceso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 70 de 79

4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se iniciaron las articulaciones con entidades del orden distrital para el fortalecimiento de los procesos de atención e inclusión de las personas con discapacidad vinculadas al servicio. En este marco, se adelantaron gestiones con el CDC Santa Fe, el IDRD y el Colegio Integrado de Fontibón. Así mismo, se dio continuidad a la articulación con el Colegio Integrado de Fontibón dando continuidad al proceso donde se dio inicio a un nuevo ciclo de educación flexible para los participantes.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de seguimiento a la calidad operativa se realizó visitas en las siguientes fechas: 1. 02/07/2026 2. 07/07/2026 3. 22/07/2026 4. 24/07/2026 5. 29/07/2026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Desde el equipo técnico del nivel central se remitió el listado correspondiente para la asignación de cupo disponible en el servicio, efectuando el respectivo seguimiento al proceso de ingreso. No obstante, al cierre del periodo no fue posible materializar el ingreso debido a situaciones administrativas relacionadas con el sistema SIRBE, las cuales se encuentran en proceso de gestión. En consecuencia, se continuará realizando el seguimiento correspondiente para garantizar la culminación del proceso de ingreso durante el siguiente periodo.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	No se suscribieron modificaciones en el presente periodo
9	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: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 71 de 79

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

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del periodo del 01 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?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 72 de 79

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:

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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 73 de 79

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 **$26.094.697** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$3.334.235
	Bienes consumibles	$1.406.979
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$3.087.454
	Medios Tecnológicos	$864.915
	Transporte	$4.696.575
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$12.316.229
	Elementos de Aseo Personal	$388.310

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/08/2026

_____

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Luz Marina Bonilla Real – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Teresita Dallos González– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Miguel Dario Jimenez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Leonardo Ramirez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Leidy Herrera Maldonado – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Andrea Paola Camacho Florez - Referente técnico - Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Martha Patricia Hilarión– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Joanna Patricia González – Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad

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

Revisión Financiera y Técnica:
David Francisco 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: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 74 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2962-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912

Creación: 2026-08-20 09:35:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 15:03:26

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



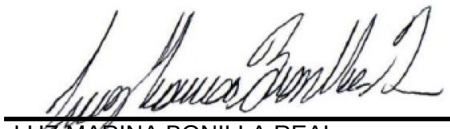
Diego Alfonso León Otálora
1098701498
diegoleonotalora@gmail.com
Contratista.
Subdirección para la discapacidad.

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



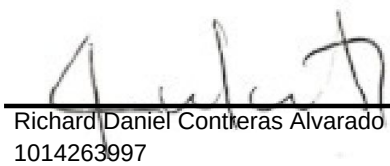
Teresita Dallos González
41753421
dallosgonzalezter@gmail.com
Nutricionista
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 75 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2962-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912

Creación: 2026-08-20 09:35:28

Estado: Finalizado

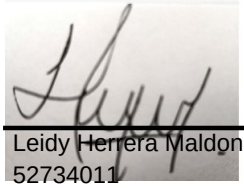
Finalización: 2026-08-20 15:03:26

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Leonardo Raúl Arcesio Ramírez Vanegas
80501917
lramirezv@sdis.gov.co
Profesional de Seguimiento a la Calidad Operativa
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 76 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2962-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 09:35:28

Finalización: 2026-08-20 15:03:26

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad

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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente administrativo y financiero Subdirección para la discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 77 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2962-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 09:35:28

Finalización: 2026-08-20 15:03:26

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

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

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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 78 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2962-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912

Creación: 2026-08-20 09:35:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 15:03:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Richard Daniel Contreras Alvarado rcontreras@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca Secretaria Distrital de la Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 09:35:33 Lec.: 2026-08-20 09:37:06 Res.: 2026-08-20 09:37:13 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	LUZ MARINA BONILLA REAL lbonillar@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-20 09:37:13 Lec.: 2026-08-20 09:53:09 Res.: 2026-08-20 09:53:22 IP Res.: 191.156.148.148 Canal: Email
Elaboración	Teresita Dallos González dallosgonzalezter@gmail.com Nutricionista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 09:53:22 Lec.: 2026-08-20 09:55:09 Res.: 2026-08-20 09:55:35 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 09:55:35 Lec.: 2026-08-20 09:59:12 Res.: 2026-08-20 09:59:17 IP Res.: 191.156.49.53 Canal: Email
Elaboración	MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE mdjimenezh@sdis.gov.co profesional de datos subdireccion para la discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-08-20 09:59:17 Lec.: 2026-08-20 10:03:12 Res.: 2026-08-20 10:03:17 IP Res.: 191.156.230.120 Canal: Email
Elaboración	Leonardo Raúl Arcesio Ramírez Vanegas lramirezv@sdis.gov.co Profesional de Seguimiento a la Calidad Operativa Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:03:17 Lec.: 2026-08-20 10:05:31 Res.: 2026-08-20 10:08:29 IP Res.: 191.156.62.119 Canal: Email
Elaboración	Leidy Herrera Maldonado lherreram@sdis.gov.co Equipo técnico SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:08:29 Lec.: 2026-08-20 10:26:24 Res.: 2026-08-20 10:26:33 IP Res.: 191.156.183.199 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:26:33 Lec.: 2026-08-20 10:28:35 Res.: 2026-08-20 10:29:17 IP Res.: 191.95.17.45 Canal: Email
Elaboración	Martha Patricia Hilarion gestiondocumentaldiscapacidad@gmail.com Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:29:18 Lec.: 2026-08-20 11:22:23 Res.: 2026-08-20 11:22:54 IP Res.: 186.102.23.35 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912
2026-08-20T15:03:31-05:00 - Pagina 79 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2962-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-093528-b7be38-43355912

Creación: 2026-08-20 09:35:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 15:03:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 11:22:55 Lec.: 2026-08-20 11:26:54 Res.: 2026-08-20 11:27:28 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-08-20 11:27:28 Lec.: 2026-08-20 11:54:19 Res.: 2026-08-20 11:54:23 IP Res.: 191.156.120.228 Canal: Email
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-20 11:54:24 Lec.: 2026-08-20 14:20:28 Res.: 2026-08-20 14:20:32 IP Res.: 186.144.95.18 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 14:20:32 Lec.: 2026-08-20 14:50:27 Res.: 2026-08-20 14:50:42 IP Res.: 167.0.105.195 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 14:50:43 Lec.: 2026-08-20 14:59:01 Res.: 2026-08-20 14:59:14 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 14:59:15 Lec.: 2026-08-20 15:02:54 Res.: 2026-08-20 15:03:26 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email