Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 1 de 81

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/07/2026	A 31/07/2026
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	39.07%	16.45%

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** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **JHONATAN NICK RODRÍGUEZ PINZÓN** **BARBARA ESTHER SÁNCHEZ GRASS** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	1813 DE 2026
FECHA DE CONTRATO	21/05/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 26 de mayo 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	***FUNDACIÓN CAFAMI CENTRO DE ASESORIA INTEGRAL FAMILIAR***
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.147.561-3
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 2.511.086.583 Aportes SDIS $ 2.059.090.998 Aportes Asociado en especie $ 451.995.585
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de CUATRO (4) MESES Y VEINTIOCHO DIAS (28) o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Ahora bien, por las particularidades del servicio el mismo deberá empezar su ejecución a más tardar del 03 de junio de 2026, ya que corresponde a un trámite de organización interna y por lo cual se está adelantando el proceso con tiempo suficiente para garantizar una transición sin contratiempos para el servicio. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	**03/06/2026**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**31/10/2026**
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 2 de 81

SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones orientadas al desarrollo de habilidades y capacidades que fomenten el máximo nivel de autonomía e inclusión social y productiva de las personas con discapacidad, así como la implementación de acciones de asistencia total para el cuidado, el bienestar y la calidad de vida, en el Servicio Centros Integrarte Atención Interna, para personas con discapacidad.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presenta, constituye y carga la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del convenio 1813-2026.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 1813- 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 suscribe acta de inicio para el convenio 1813-2026. Con fecha del 21/05/2026	No aplica.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El CIAI grupo 6 realiza el aporte del mes de julio de 2026 de acuerdo con los procesos competitivos y en los valores establecidos	Informe de gestión julio 2026 Para el presente periodo el informe de ejecución fue enviado y cargado en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1BvhUyqEnlvyVxrPFTl9btlfkWPfZlXmF
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	Se ponen a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	Contenido FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinan los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Contenido FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 3 de 81

		20260729ActaGrupo6Interno
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 periodo se presentó Informe de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411.	Para el presente periodo el informe de ejecución fue enviado y cargada en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1BvhUyqEnlvyVxrPFTl9btlfkWPfZlXmF
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.	No se observaron menores de edad vinculados de manera directa o indirecta en las actividades contractuales.	Contenido FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno Las hojas de vida presentadas al equipo de seguimiento a la calidad operativa demuestran la no vinculación a menores de edad.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	No aplica, no se han presentado u observado situaciones de soborno o conductas asociadas que ameriten del proceso descrito 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	Se evidencia la contratación de más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.	Contenido FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 4 de 81

10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.	Se encuentran vinculadas aproximadamente más de un 10% de personas jóvenes en aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 para el Convenio 1813-2026	Contenido FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
11.Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio Bogotá Trabaja de la secretaría de desarrollo económico.	Para el presente periodo el informe de ejecución fue enviado y cargado en el drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1p0ejwlpHQjMFlnPiOX1C8KMFwtPT46m7
12. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	Para el periodo de julio no está contemplada capacitación que busque promover entre el equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, se encuentra proyectada para el próximo mes.	No aplica.
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Durante el periodo de julio de 2026 se ha presentado requerimiento 01 realizado por el equipo técnico de supervisión. Para el convenio 1813-2026.	Para el presente periodo la respuesta al requerimiento 01 se realizó por medio de correo electrónico: NOTIFICACION REQUERIMIENTO No. 1 CONVENIO DE ASOCIACION 1813-2026 CIAI G6 CAFAMI
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 mes de julio de 2026 se presentó propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual de comunicación.	Para el presente periodo la propuesta se realizó por medio de correo electrónico: SOLICITUD AVAL PIEZAS COMUNICATIVAS CIAIG6 20260730ActaGrupo6Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 5 de 81

15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	En el periodo la novedad en salud por varicela proyecta el cumplimiento para el mes de agosto.	No aplica
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Durante el periodo reportado no se divulgó ni realizó propaganda que involucre a la población vinculada al convenio que requiriera del proceso descrito en la obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413: 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio 1813/2026	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413: 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No aplica	No aplica
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Durante el periodo reportado, se garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 6 de 81

		ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
20. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se ha realizado la publicación de publicidad de índole político en el periodo reportado ni reuniones relacionadas a la política.	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
21. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 6 implementó los protocolos, lineamientos y procedimientos establecidos en el Anexo técnico del convenio 1813, con la calidad de la información, que ello requiere. Se contó de igual forma con el buzón ubicado una vez iniciado el convenio y se han radicado los formatos según programación.	Formato de apertura de buzón de sugerencias Acta 20 del 7 de julio Acta 26 del 10 de julio Acta 35 del 15 de julio 20260721ActaInterno Grupo6
22. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No aplica	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 7 de 81

23.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	En el periodo reportado en el CIAI G6, mantuvo conocimiento de la ley 1581 de 2012, no obstante, no se presentaron situaciones que ameriten del proceso descrito en la presente obligación.	No aplica.
24. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El CIAI G6, durante el periodo reportado facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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	Se incluye dentro de los costos de 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	Informe de gestión julio 2026 Convenio 1813/2026
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el mes de julio 2026 se ejecutan todas las acciones inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado, contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	Se realiza envío de Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Informe de gestión julio 2026 Convenio 1813/2026
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información	Para el presente periodo el centro realizó el cargue vía correo electrónico lherreram@sdis.gov.co y ccarrillod@sdis.gov.co y envío	Informe cualitativo y cuantitativo cargado el 27 de julio 2026 a correos lherreram@sdis.gov.co y ccarrillod@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 8 de 81

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.	de la información en los tiempos establecidos.	Se realiza envío de soporte a referentes técnicos.
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, para Fundación Cafami vigente.	Contenido acta FOR-PSS-413: 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El operador garantiza el transporte con las condiciones descritas en el Anexo Técnico: Ruta 1: Microbús marca GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2026 Placa QOM 833 Licencia de tránsito N° 10033387601, SOAT No. Póliza 3526094000 con AXA COLPATRIA SEGUROS SA vence el 28/02/2027; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000719335 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No 2000719335 vencen el 21/04/2027 con Compañía Mundial de Seguros S.A. Ruta 2: Microbús marca RENAULT capacidad 16 pasajeros, modelo 2015 Placa WFH542 Licencia de tránsito 10022050738 SOAT No. Póliza 95246620614969486 con Seguros Mundial vence el 24/01/2027; Póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000719334 y póliza de responsabilidad civil contractual No 2000719335 vencen el 21/04/2027 con Compañía Mundial de Seguros S.A	Para el presente periodo se relaciona contrato subido en el drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1CSIKcd7g7Z0NoTHPURkjBn5YleAinq9q

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 9 de 81

	Tecno mecánica No. 188669977 fecha de expedición 26/03/2026 Fecha de vencimiento 26/03/2027	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Durante el periodo Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico a cargo del operador.	Contenido acta FOR-PSS-413: 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno
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 contó con 16 cámaras de video en funcionamiento ubicadas dentro del espacio físico funcional del Centro. Ubicadas para cubrir áreas como: linderos, puertas de acceso al centro, dormitorios grupales, pasillos de ingreso a zonas comunes, comedor, zonas donde las personas con discapacidad desarrollan las actividades grupales. La coordinación del Centro cuenta con acceso y control de cámaras desde su equipo.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260729ActaGrupo6Interno
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.	Se da cumplimiento oportuno a las 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	*Informe mensual convenio 1813 del mes de julio de 2026 *Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. *Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 10 de 81

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.	Se realiza el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano, así mismo se cuenta con soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	Para el presente periodo el informe de ejecución fue enviado y cargada en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1BvhUyqEnlvyVxrPFTl9btlfkWPfZlXmF
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Se realiza envío de malla actualizada al correo evdiazg@sdis.gov.co	Para el presente periodo se envía correo electrónico: Malla de actores Julio 2026 CIAI g6 Contenido acta FOR-PSS-413: 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención interna grupo 6, desde el inicio del convenio 1813/2026, tiene los soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con 2 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE	Para el presente periodo se soporta en el drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1P1aFtbH7mMvzy4tGZIkYiPlPNNHmp8_B
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
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	Se adquieren 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	Para el presente periodo el informe de ejecución fue enviado y cargado en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1BvhUyqEnlvyVxrPFTl9btlfkWPfZlXmF

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 11 de 81

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.	entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos	
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se garantiza que la información que se derive del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Para el presente periodo la propuesta se realizó por medio de correo electrónico: SOLICITUD AVAL PIEZAS COMUNICATIVAS CIAIG6 Contenido acta FOR-PSS-413: 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se encuentra en ejecución el modelo para aprobación por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	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.	Se encuentra en ejecución el modelo para aprobación por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	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.	Se encuentra en ejecución el modelo para aprobación por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	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	Se mantiene la reserva de los registros fotográficos y videos de cada uno de los participantes del CIAI G6	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 12 de 81

expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.		ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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.	Se da cumplimiento 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 1813 de 2026 sin embargo falta por contratar un perfil de servicios generales	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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 cuenta con aval de hojas de vida del talento humano por el profesional de seguimiento a la calidad operativa del componente administrativo los cuales se presentaron en los tiempos establecidos. De igual manera se reportan las novedades correspondientes al talento humano oportunamente.	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 cuenta con carpeta drive compartida con el equipo de seguimiento a la calidad operativa del convenio 1813 de 2026	Contenido acta FOR-PSS-413 Drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1P1aFtbH7mMvzy4tGZIkYiPlPNNHmp8_B
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	Se mantiene actualizada la matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.	Para el presente periodo el informe de ejecución fue enviado y cargado en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1BvhUyqEnlvyVxrPFTl9btlfkWPfZlXmF

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 13 de 81

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.	Se comparte las actas de inducción o empalme al puesto de trabajo vía correo electrónico y carpeta en drive	Para el presente periodo: Acta 53 https://drive.google.com/drive/folders/1BvhUyqEnlvyVxrPFTl9btlfkWPfZlXmF
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El talento humano cumple con la exclusividad de horarios para la atención y servicio de la población.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Se implementa un sistema digital de registro manual al momento de entrada al Centro.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se garantiza atención continua 24/7. El Centro Integrarte cuenta con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 14 de 81

9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Se cuenta con contrato de cada contratista donde se describe 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.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260729ActaGrupo6Interno
10. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el último pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.	Para el pago del segundo mes de operación, se presentaron los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, pero de igual manera las planillas de seguridad social correspondientes al mes de julio 2026	Para el presente periodo el informe de ejecución fue enviado y cargado en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1BvhUyqEnlvyVxrPFTl9btlfkWPfZlXmF
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.	Se da 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. 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.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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	Durante el mes de julio 2026, se garantiza la atención de las personas con discapacidad que se encuentran actualmente en el CIAI grupo 6 libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia, amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación que afecte la	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 15 de 81

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.	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.	20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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.	Se informó 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.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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.	Se encuentra en formulación el Plan de generación de apoyos del centro	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Se mantiene actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 16 de 81

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.	Se mantiene el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos	Contenido acta FOR-PSS-413 ACTA 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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.	Se realizan estudios de caso de acuerdo con el cronograma.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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 implementan medidas y protocolos de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad, a la fecha no se presentan novedades asociadas a este evento.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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 lleva a cabo 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	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): *Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 *Formato Hoja de Control FOR-GD-013 *Historias sociales de cada una de las personas con discapacidad del convenio con los documentos archivados del periodo de julio de 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 17 de 81

		*Carpeta de intervenciones grupales del convenio con los documentos archivados del periodo de julio de 2026 Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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	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.	En el periodo reportado no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	No aplica
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, 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.	Se garantiza la atención de calidad a las personas con discapacidad que se encuentran en el Centro actualmente. Se mantienen las acciones claras y transparentes dentro de la ejecución del convenio 1813/2026	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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.	Se realizan 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.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 18 de 81

		20260729ActaGrupo6Interno
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
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.	Se da respuesta a toda la información solicitada por SIRBE, se verifican datos y oportunidad en el envío. Durante el periodo se envían matrices solicitadas.	Plataforma Sirbe Share point Correo de actuaciones Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	El centro integrarte atención interna grupo 6 presentó las novedades y se cargaron de manera oportuna en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin.	Para el presente periodo se realiza la gestion en el siguiente link. https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Se realizan las actividades que se requieren para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 19 de 81

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.		ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se mantiene matriz de listado censal actualizada, se realizan las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiere la población. Todas las personas con discapacidad cuentan con afiliación activa al SGSSS Se realiza proceso de 4 personas con discapacidad que requieren mipres de absorbentes, Se gestionaron citas médicas por psiquiatría, medicina general, medicina familiar, optometría de las personas con discapacidad de Capital Salud, famisanar, Compensar, y otras EPS Se continuó los procesos en la entrega de medicamentos por parte de las diferentes EPS. Se realiza remisión a salud de las personas con discapacidad que presentan complicaciones secundarias a sus patologías de base o alteraciones adicionales	Contenido acta FOR-PSS-413 20260703ActaGrupo6Interno20260609ActaGrupo6Interno
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	Se realiza 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	Contenido acta FOR-PSS-413 20260703ActaGrupo6Interno20260609ActaGrupo6Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 20 de 81

	de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996. Sin embargo durante el seguimiento realizado por el profesional del componente se observan oportunidades de mejora en el cumplimiento de esta obligación.	
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería	Se realiza cargue de los documentos del Programa al drive dispuesto por la Referente técnica y adicional se realizó el cargue en el drive compartido para la verificación de la información por el equipo de apoyo técnico y supervisión en salud. En los tiempos establecidos De igual forma se realiza los ajustes a las observaciones realizadas en los documentos 1. Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio 2.Plan de atención por Enfermería. 3. Guía Farmacológica. 4. Documento Acciones para las buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades 5. Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio 6. Documento de Toma de signos Vitales 7.Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública. Con fecha de ajustes a los documentos del 07/2026	Contenido acta FOR-PSS-413 20260703ActaGrupo6Interno20260609ActaGrupo6Interno
4.Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas	Se realiza cronograma de capacitaciones del programa de	Contenido acta FOR-PSS-413

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 21 de 81

para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.	acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud. * Capacitación Formatos de Programa Acciones preventivas del riesgo y de cuidado para la salud 16/07/2026 *. Socialización Documentos de Mitigación y prevención de riesgos de contagio de enfermedades infectocontagiosas 23/07/2026 Se socializa sobre las generalidades de los documentos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud. Sin embargo durante el seguimiento realizado por el profesional del componente se observan oportunidades de mejora en el cumplimiento de esta obligación.	20260703ActaGrupo6Interno20260609ActaGrupo6Interno
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se presenta la información condiciones físicas y mentales en salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico Reportados vía correo electrónico al equipo técnico y de apoyo a la supervisión se relaciona en el drive en el documento de eventos adversos. Sin embargo durante el seguimiento realizado por el profesional del componente se observan oportunidades de mejora en el cumplimiento de esta obligación.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260703ActaGrupo6Interno20260609ActaGrupo6Interno
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	Se realiza socialización y envío de 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	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 22 de 81

convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	en la custodia, administración y organización de los documentos generados. Sin embargo no ha sido verificada por parte del equipo de Seguimiento.	
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Se realiza la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado Sin embargo, se pudo evidenciar por parte del equipo de seguimiento, inconformidades en el proceso de gestión documental.	Para el presente periodo se relaciona en el drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1856K8SelCIuDIJzPMr4zSvA_9lYw0kMT 20260721ActaInternoGrupo6
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 presentó daño alguno en la documentación, durante el periodo reportado.	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.	Las carpetas de historias sociales de las personas con discapacidad se encuentran en cajas y debidamente ubicadas en estantes metálicos que se encuentran anclados en la pared para mayor seguridad, y las paredes se encuentran libre de humedad y ventilación adecuada.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno 20260721ActaInternoGrupo6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 23 de 81

5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	La información que se encuentra en medio magnético es procesada bajo los criterios archivísticos, garantizando la neutralidad tecnológica.	Para el presente periodo se relaciona en el drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1856K8SelCIuDIJzPMr4zSvA_9lYw0kMT 20260721ActaInternoGrupo6
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.	Los documentos que se archivan en las historias sociales están disponibles para consulta de cualquier ente de control que desee consultar. Sin embargo, no se han presentado solicitudes a la fecha.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso documental está a cargo únicamente del designado documental, quien es contratado por el operador.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 24 de 81

		ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno 20260721ActaInternoGrupo6
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos recibidos del equipo profesional son debidamente revisados y que cumplan con los requisitos respectivos, como formatos actualizados, firmas autorizadas y demás datos que se requieren.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno 20260721ActaInternoGrupo6
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 remitió oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de julio, de acuerdo con los lineamientos entregados por la SDIS.	20260721ActaInternoGrupo6 Oficio de apertura de buzón de sugerencias del mes de julio.
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.	Los formatos expedidos por la SDIS son diligenciados de acuerdo con las instrucciones impartidas, y enviados los que son requeridos. Se realizó la recepción de los documentos el cual se registra en el formato FOR-GD- 016 Formato de entrega de documentos.	Para el presente periodo se relaciona el drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1856K8SelCIuDIJzPMr4zSvA_9lYw0kMT 20260721ActaInternoGrupo6
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El operador suministra los insumos de archivo descritos, los cuales se utilizan para el desarrollo de las actividades documentales.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno 20260721ActaInternoGrupo6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 25 de 81

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.	Durante el presente periodo se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica	No aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	El Centro presenta Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, se realizará, realizado el 22 de julio del 2026 soportadas en la siguiente carpeta Drive COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	20260721PlanDeEmergencia 20260620PlanDePrevencionDeAccidentesGrupo6Convenio1813 20260414LavadoDeTanques 20260414Fumigacion 20260410InspeccionSanitarioParaEstablecimientosConActividadesPreparacionYConsumoDeAlimentos 20260401ConceptoTécnicodeSeguridadHumanayProtecciónContraIncendiosBomberos 20260225ActaInspección,vigilanciaYControlHigiénicoSanitario

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 26 de 81

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.	Durante el periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se realiza de manera permanente el aseo de las diferentes zonas, áreas comunes, habitaciones, baños en donde se realizan actividades con las personas con discapacidad, manteniendo libres de basura. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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	Se realiza envío a los 15 días de inicio del convenio del Plan de prevención de accidentes en donde se puede evaluar y observar en el documento compartido Envío del documento 29/07/2026 COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	20260620PlanDePrevencionDeAccidentesGrupo6Convenio1813
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	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 27 de 81

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	Para el 1 al 31 de julio del 2026, el centro integrarte atención interna grupo 6, garantizó el cumplimiento a lo descrito del componente ambiental. Realizando las siguientes acciones soportadas Como se evidencia en Carpeta de Gestión Ambiental CIAI grupo 06. 20260727AyudaDeMemoriaSocializacionMatrizAspectosEImpactosAmbientalesNormograma.pdf 20260727AyudaDeMemoriaSocializaciónPGIRASAyGAGAS.pdf sin embargo, se presentan falencias en la aplicación del componente ambiental, las cuales fueron identificadas por el equipo de seguimiento.	20260721ActaInternoGrupo6 20260709AyudaDeMemoriaPIGA
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	Durante el mes de julio de 2026, el Centro Integrarte de Atención Interna Grupo 6 actualizó y ejecutó el cronograma de planeación correspondiente a las actividades del Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad, dando cumplimiento a los lineamientos y documentos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de fortalecer las acciones de promoción de la salud, el seguimiento nutricional y la garantía de una adecuada prestación del servicio de alimentación para los participantes.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **6**/ 0. CRONOGRAMA ACTIVIDADES https://drive.google.com/drive/folders/1JwBE3nFJ8L0z214uS649rlxpUFs9Qilj?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: - Cronograma de actividades cargado en el Drive de evidencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 28 de 81

2. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Durante el mes de julio del 2026, se contó con el certificado de aval de desarrollo económico como pequeños productores de los proveedores de alimentos dando cumplimiento a la Ley 2046 de 2020 y al Decreto 248 de 2021, se realizan las compras a pequeños productores agropecuarios o de agricultura así como a los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019; Mediante el proveedor Federación de Cundinamarca, Los cuales se encuentran inscrito dentro de la base de datos de las organizaciones de pequeños productores de la región central de la secretaria de desarrollo económico.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI/ GRUPO **6/ 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ 3. Compras a pequeños productores https://drive.google.com/drive/folders/1xLvw1BVlf5AmE2Oer8DvQxr0LwhQT3ku?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: ·Certificado(s) de aval de desarrollo económico como pequeños productores
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.	En cumplimiento del cronograma establecido, el Centro Integrarte de Atención Interna Grupo 6 desarrolló las estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como al fortalecimiento de las huertas comunitarias y la agricultura urbana. Durante el periodo se ejecutaron las siguientes actividades: · Se llevó a cabo la sesión 1 de la estrategia de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, denominada "Aprovechamiento del bagazo de frutas para la elaboración de aromáticas naturales", promoviendo el uso responsable de los alimentos y el aprovechamiento de sus subproductos. La actividad quedó soportada mediante acta, listado de asistencia y registro fotográfico. · Se desarrolló la sesión 1 de la estrategia de huertas comunitarias y agricultura urbana, denominada "Preparación del terreno (organización de las camas y aplicación de abonos)", fortaleciendo los conocimientos y la participación de los asistentes en el establecimiento de espacios	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 6**/ 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ - Prevención pérdidas y desperdicios alimentos. https://drive.google.com/drive/folders/17PNpE4GIe7zZ7HFmTBEubef8qnB3Q10K?usp=drive_link Huertas comunitarias y agricultura urbana https://drive.google.com/drive/folders/18uxnIFw_tafhpQWLXC5AZBQn3V77jVOZ?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: · Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos · Estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 29 de 81

	destinados al cultivo. La actividad cuenta con sus respectivos soportes: acta, listado de asistencia y registro fotográfico	
4. El asociado deberá diligenciar, consolidar y cargar oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. El reporte deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión.	Se diligenció el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, consolidando la información en la matriz de seguimiento del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6, correspondiente al mes de julio de 2026	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/ GRUPO **6/1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1AoN9xJopI10ho_0p8JD0WLLWohOJHU9V?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: · Matriz de reporte mensual de los datos registrados en el diligenciamiento del formato FOR-PSS-803. Archivo administrativo ubicado en gestión documental del formato FOR-PSS-803.
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.	Durante el mes de julio de 2026, se actualizó y ejecutó el cronograma de planeación correspondiente a las actividades asociadas al programa de alimentación, nutrición y salubridad, en el marco de los documentos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. Para el periodo mencionado se realizó parcialmente 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 parcialmente de los formatos	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **6**/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1u0EMEAcmCap9b55REB-_j6ytTjhnmnbB?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: · Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-017 diligenciados · Formato autorización cambio de preparaciones / alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 30 de 81

	asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-017. 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 al talento humano del servicio de alimentación del centro, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), y los criterios técnicos para preparar las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos el día 16/07/2026 bajo el acta N°52. · Se realizó socialización a la totalidad del talento humano del centro, en el manual de dietas el día 1/07/2026 bajo el acta N° 21. · Se realizó socialización al talento humano del servicio de alimentación del centro, frente a derivación dietaría, el día 14/07/2026 bajo el acta N°33 · Se realizó Inducción al servicio de alimentación a manipuladora de alimentos el día 30/07/2026 bajo el acta N°60.	· Formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos · Actas de socialización Archivo administrativo ubicado en gestión documental de actas
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 no se realizó el diligenciamiento ni el cargue en el Drive de los formatos, documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, así mismo con la Inocuidad de los alimentos, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y la línea técnica de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). . Se garantizó la capacitación continua y permanente del personal manipulador de alimentos, mediante el desarrollo	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / /CONVENIOS 2026/CIAI/ GRUPO **06**/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1AP982Xl9AHFv6YGGt8eQhyFu6blD2Ycw?usp=drive_link - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/18sAbj-kWRJ1DsQ0rPoD8jo9oZKH-F75l?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 31 de 81

	del plan de capacitación establecido, así como el seguimiento a la documentación requerida para el ejercicio de sus funciones · Se realizó capacitación el día 14 de julio con el personal manipulador de alimentos, tema almacenamiento de alimento acta N°34.	Donde se encuentran los documentos: · Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. · Documentos de manipuladores Archivo administrativo ubicado en gestión documental
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	Se evidenció que el centro y el servicio de alimentos cuentan con concepto higiénico-sanitario vigente, con una antigüedad inferior a un (1) año. La Autoevaluación de condiciones higiénico sanitarias no se realizó durante el mes de julio.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **6** /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico sanitarias https://drive.google.com/drive/folders/1HTMXS88oyQ18XTKlyGXc_22L2KUvMvaH?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: · Actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos,
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	Se elaboró el Plan de Saneamiento, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, gestión integral de residuos sólidos, control integrado de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo las respectivas acciones de autocontrol. No obstante, el Formato Declaración de Compromiso no se encuentra cargado en el Drive dispuesto para tal fin. Si bien se cuenta con la tabla de dosificación de hipoclorito para frutas y verduras la disolución no se realiza correctamente. Aún persiste fallas de hermeticidad en el centro.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA //CONVENIOS 2026/CIAI/ GRUPO **6** /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/18sAbj-kWRJ1DsQ0rPoD8jo9oZKH-F75l?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 32 de 81

	Se encuentra pendiente adquirir los guantes que den cumplimiento al código de colores.	Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Durante el periodo reportado se realizó la vigilancia y el seguimiento del estado nutricional de los participantes, tanto a nivel individual como poblacional, con el propósito de promover la normalización del estado nutricional, de conformidad con los lineamientos establecidos en la línea técnica de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS). Para el cumplimiento de esta actividad se desarrollaron las siguientes acciones: · Actualización de la matriz de clasificación nutricional de los participantes. · Elaboración y archivo en la historia social de la evaluación inicial del estado nutricional.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / /CONVENIOS 2026/CIAI/ GRUPO **6** /3. VIGILANCIA NUTRICIONAL**.** https://drive.google.com/drive/folders/1ovqszqcKCDT_BmNpkTWoi8MnvPFH7aRW?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1QX9I2PmBxWX67cdJXZTFaxb6SxdNFlKY Donde se encuentran los siguientes documentos: · Matriz de clasificación nutricional. · Valoración inicial
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.	. Durante el periodo reportado se diseñó e implementó la estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, denominada "Muévete con Alegría", desarrollada de manera articulada con el equipo interdisciplinario y estructurada a partir de las necesidades identificadas en la población atendida. La primera sesión se llevó a cabo el día 10 de julio de 2026, de acuerdo con el cronograma establecido. Como evidencia de su ejecución se realizaron las siguientes acciones: · Envío de correo electrónico con la estrategia IEC de Promoción de Prácticas Saludables en	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **6** / 4. PROMOCIÓN PRACTICAS SALUDABLES https://drive.google.com/drive/folders/15lHjgabEEQrWTzMM4rdW7Fwv1KLMRC5v?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 33 de 81

	Alimentación, Nutrición y Actividad física en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma, para aval del documento por parte del referente técnico. · Desarrollo de la sesión 1 de la estrategia PPSANAF, ejecutada el 10/07/2026, conforme al cronograma institucional, con sus respectivos soportes documentales (acta, listado de asistencia y registro fotográfico). · Diligenciamiento del Formato Reporte Mensual Cualitativo de Promoción de Prácticas Saludables de Alimentación, Nutrición y Actividad Física (FOR-PSS-300).	
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.	Se puso a disposición del centro los elementos e implementos de aseo y desinfección de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte los cuales se encuentran almacenados Se realiza seguimiento al abastecimiento permanente de estos elementos Se encuentran en adquisición todavía algunos elementos de la sábana de elementos.	20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
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 puso a disposición del centro los elementos e implementos de aseo y desinfección de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte los cuales se encuentran almacenados Se realiza seguimiento al abastecimiento permanente de estos elementos	20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 34 de 81

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
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	El 26 de julio del 2026se realizó la gestión a la aseguradora suramericana, quien está en revisión de la información suministrada para emitir el soporte correspondiente	No aplica
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	En gestión se está consolidando la información total por cada perfil de los riesgos presentes en cada actividad	No aplica
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se presenta Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados	20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
4. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a	Se realiza el suministro a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los	20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 35 de 81

realizar. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.	registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.	ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	N/A	N/A
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	Se cuenta con formatos y procedimientos ó estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
7. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	Las áreas de trabajo se encuentran libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	No aplica	No aplica
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	Se garantiza 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.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 36 de 81

		ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final. Siempre y cuando las labores así lo requieran.	Se destinan 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.	Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
11. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	Se garantiza 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	Contenido acta FOR-PSS-413 Contenido acta FOR-PSS-413 20260702ActaGrupo6Interno 20260708ActaGrupo6Interno 20260706ActaGrupo6Interno 20260716ActaGrupo6Interno ACTA CIAI GR6 02072026 Sibate ACTA CIAI GR6 10072026 Sibate 20260730ActaGrupo6Interno 20260729ActaGrupo6Interno
12. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.	No se han presentado actividades de alto riesgo durante el periodo de ejecución	No aplica
13. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado. Se precisa que el asociado deberá dar cabal cumplimiento a lo señalado en el memorando de AVAL de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.	No se han hecho uso de sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 37 de 81

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 2.511.086.583 Aportes SDIS $ 2.059.090.998 Aportes Asociado en especie $ 451.995.585
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $338.792.671* *Valor aportado Asociado $84.869.129*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS* $ 1.720.298.327 *ASOCIADO* $ 367.126.456
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*
AMORTIZACIÓN:	*N/A*

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$214.341.021
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$43.631.740
	Elementos de Aseo Institucional	$0
	Bienes consumibles	$0
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$36.792
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$10.172.326
	Transporte	$10.463.014
	Vigilancia	$19.107.787
	Medios Tecnológicos	$0
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$51.046.144
	Servicios Públicos	$0
	Elementos de Aseo Personal	$13.263.689
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$1.148.736
	Servicios Funerarios	$1.816.000
	Reparaciones de Infraestructura	$0
	Piezas comunicativas	$0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$13.775.040
	Bienes consumibles (Única entrega)	$13.618.200

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 38 de 81

	Salida Recreativa	$0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$0
	Bolsa Talento Humano por Nomina	$3.862.185
	Cedulación	$0
	Radiografía Panorámica	$0
OTROS		$0

El valor total para pagar en el periodo TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($396.282.674)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 1813-2026 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2026; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

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.

Durante el mes de junio de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 desarrolló acciones de atención integral dirigidas a 79 personas con discapacidad, orientadas al fortalecimiento de habilidades emocionales, sociales, prácticas, conceptuales y motoras, así como al aumento de la autonomía, la inclusión social y productiva y la garantía del cuidado y la calidad de vida. Se evidencian avances en la construcción participativa de normas de convivencia, regulación emocional, actividades de la vida diaria, procesos académico-funcionales, acondicionamiento físico, educación sexual, caracterización ocupacional y estimulación multisensorial, destacándose una cobertura del 100 % en rutinas de autocuidado y caracterización pedagógica, y del 79 % en caracterización ocupacional. En materia de inclusión, se registraron avances en la continuidad educativa de 13 participantes y se adelantaron articulaciones para el desarrollo de actividades productivas; sin embargo, estas últimas aún se encuentran en etapa preparatoria y no cuentan con participantes vinculados. En el componente de cuidado, se realizaron gestiones en salud, seguimiento a casos de varicela, acciones de promoción de hábitos saludables, valoración nutricional y acompañamiento a las familias mediante estrategias virtuales, garantizando comunicación con la totalidad de las redes familiares de los participantes en aislamiento. No obstante, el proceso estuvo condicionado por el cambio de operador y la contingencia sanitaria derivada del brote de varicela, situaciones que limitaron el desarrollo de algunas actividades presenciales y articulaciones comunitarias. En términos generales, el informe evidencia avances favorables en el desarrollo de capacidades, autonomía y calidad de vida de los participantes, aunque se requiere continuar fortaleciendo las estrategias de inclusión productiva y comunitaria, el acompañamiento familiar y la continuidad de los procesos frente a situaciones de contingencia.

Durante el mes de julio de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6 atendió a 80 personas con discapacidad, todas clasificadas bajo el sistema de apoyos extensos, en el marco del inicio del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 39 de 81

Convenio 1813-2026. Se evidencian acciones orientadas al mantenimiento y desarrollo de habilidades motoras, conceptuales, prácticas y emocionales, así como al fortalecimiento de la autonomía mediante estrategias de autodeterminación, autocuidado, actividades de la vida diaria, caracterización ocupacional y talleres prevocacionales de huerta y jardinería. En materia de inclusión social y productiva, se mantuvo la articulación educativa con 13 participantes y se destacó la graduación de un participante como bachiller académico; adicionalmente, se realizaron articulaciones con viveros que permitieron vincular a 15 participantes a actividades relacionadas con la huerta y el jardín institucional. En el componente de cuidado y calidad de vida se fortaleció el seguimiento en salud, el manejo de la contingencia sanitaria por varicela, las acciones de prevención y autocuidado, así como la implementación de estrategias nutricionales que favorecieron la participación y autonomía durante la alimentación. No obstante, el brote de varicela, que generó el aislamiento preventivo de 19 participantes, limitó el desarrollo de actividades presenciales con familias y la articulación con entornos recreativos, culturales y deportivos, quedando algunas acciones proyectadas pendientes de ejecución. En términos generales, pese a las condiciones propias del inicio del nuevo convenio y a la contingencia sanitaria, el centro logró mantener la continuidad de procesos de atención y alcanzar avances relevantes en autodeterminación, autocuidado, desarrollo de habilidades y vinculación ocupacional, identificándose como principales oportunidades de mejora la reactivación de las articulaciones externas, el fortalecimiento del trabajo con familias y la continuidad de las estrategias presenciales una vez superadas las restricciones sanitarias.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

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.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 21-44-101498716 y 21-40 101275225 de SEGUROS DEL EL 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.	NO APLICA	Para el presente periodo no se suscribieron Modificaciones 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 dio cumplimiento a esta obligación, se evidenció con la certificación de aportes efectuados por el asociado, que, durante el periodo del 01 de julio al 31 de julio 2026, este aporto lo comprometido.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como	A MEJORAR	El asociado no ejecuta las actividades adicionales de acuerdo a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 40 de 81

factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.		la oferta como factores ponderable durante el proceso competitivo
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 centro integrarte atención interna grupo 6, presentó los 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 asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención interna grupo 6, contó con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimento a la presente obligación, garantizando la contratación de 1 y más trabajadores en inserción laboral
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	SATISFACTORIO	El operador presentó el soporte de registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 41 de 81

implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico		
12. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	NO APLICA	Para el presente periodo no se llevaron a cabo reuniones o capacitaciones de lenguaje no sexista
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha sido requerido y dio respuesta al requerimiento.
14. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	SATISFACTORIO	El asociado presento propuestas a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	No aplica, toda vez que las actividades técnicas adicionales ofertadas inician su ejecución a partir del segundo mes del convenio.
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación
17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes frente a actos u omisiones mencionados en la presente obligación.
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 42 de 81

conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.		de la información suministrada por SDIS.
20. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante este periodo.
21. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía; a través de la apertura y radicación del buzón de sugerencias; de acuerdo con las indicaciones entregadas por el Referente Técnico SIAC.
22. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad
23.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y	NO APLICA	No se presentaron solicitudes de conocimiento, actualización y/o rectificación de la información recopilada de ellos, conforme los establece la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 43 de 81

encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
24. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento efectuado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa el asociado aportó la información y documentación para el seguimiento y control del cumplimiento del convenio de asociación.
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	SATISFACTORIO	El asociado incluyo dentro de los costos de ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se ejecutaron otras actividades inherentes al convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El asociado envió el Informe de supervisión 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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 6, realizó él envió del informe Cuali-Cuanti por correo electrónico el 25 de julio de 2026, dando cumplimiento 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 44 de 81

4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El operador garantiza el transporte con las condiciones descritas en el Anexo Técnico: Ruta 1: Microbús marca GOLDEN DRAGON capacidad 19 pasajeros, modelo 2026 Placa QOM 833 Licencia de tránsito N° 10033387601, SOAT No. Póliza 3526094000 con AXA COLPATRIA SEGUROS SA vence el 28/02/2027; Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2000719335 y póliza de responsabilidad civil extracontractual No 2000719335 vencen el 21/04/2027 con Compañía Mundial de Seguros S.A. Ruta 2: Microbús marca RENAULT capacidad 16 pasajeros, modelo 2015 Placa WFH542 Licencia de tránsito 10022050738 SOAT No. Póliza 95246620614969486 con Seguros Mundial vence el 24/01/2027; Póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 2000719334 y póliza de responsabilidad civil contractual No 2000719335 vencen el 21/04/2027 con Compañía Mundial de Seguros S.A Tecno mecánica No. 188669977 fecha de expedición 26/03/2026 Fecha de vencimiento 26/03/2027
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con los seguimientos realizados al Centro por parte del equipo de seguimiento a la calidad, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 45 de 81

6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	En este periodo se evidencia el adecuado funcionamiento de 16 de las 16 cámaras,
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado compartió los soportes de pago del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	De acuerdo a los seguimientos realizados por el equipo de seguimiento a la calidad, se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada en los tiempos estipulados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 46 de 81

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 aún se encuentra en ejecución
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	En el periodo del informe se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	el asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 47 de 81

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	No aplica a la espera de aval por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.	NO APLICA	No aplica a la espera de aval por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social
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	No aplica a la espera de aval por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la 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 reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	NO APLICA	El asociado está en los tiempos para presentar la información
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	En el período reportado se evidencia que el asociado no cumple con lo establecido en el anexo técnico en el título 4, para la presente obligación. falta la contratación de un perfil de servicios generales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 48 de 81

2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50% del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado y de acuerdo con lo evidenciado por el equipo seguimiento a la calidad operativa las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive, así mismo las constancias de inducción y capacitación.
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 de julio al 31 de julio de 2026
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado compartió las actas de inducción en el presente periodo
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 49 de 81

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. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El asociado en la presente obligación, garantizada y entrega cronograma de la atención por parte de los profesionales, auxiliares de enfermería, servicios generales, y manipulación de alimentos, los fines de semana y días festivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	El operador presento los contratos para realizar la debida revisión, en la cual se ve el cumplimiento de la obligación en marcando los contratos en el convenio con la secretaria
10. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el último pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.	SATISFACTORIO	Para el pago del primer mes de operación, el operador presentó los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, y las planillas de los cargos de servicios generales y manipuladores de alimentos
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	Se evidencia incumplimiento de la presente obligación contractual, toda vez que el operador no garantiza el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 50 de 81

		competitivo, el convenio de asociación, así como de los procedimientos misionales e instructivos aplicables. Las situaciones identificadas durante la visita de supervisión evidencian deficiencias en la implementación de las condiciones requeridas para la prestación del servicio, lo que afecta el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades contempladas en el marco de la ejecución del convenio de asociación.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El centro para el presente periodo ejecuta las actividades mínimas en etapa de adaptación y acogida, para 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
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	A MEJORAR	Durante el presente periodo no se observa el cronograma visible de las actividades del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 51 de 81

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	Para el presente periodo el centro realizó los planes Personalizados de Apoyos acorde a los lineamientos del anexo técnico.
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	Para el presente periodo el centro, elaboró los estudios de Caso que se requirieron para las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se observó en el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa implementación de medidas de seguridad para prevenir evasiones de los participantes, adicionalmente realizaron envío del protocolo de evasión el cual se encuentra en revisión por parte de referentes técnicas del centro.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	A MEJORAR	Se evidencia incumplimiento de la presente obligación contractual, toda vez que el operador no mantiene actualizadas las historias sociales de los participantes en los formatos e instrumentos definidos por la Entidad, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	Para el presente periodo el centro realizó los seguimientos bimestrales finales para la totalidad de la población.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 52 de 81

12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	NO APLICA	No Aplica para el periodo toda vez que, en el centro, no se requirió por realizar ninguna denuncia con la población.
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.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rutas de atención articuladas con las entidades competentes para la protección de derechos; no obstante, durante el periodo evaluado no ha sido necesario activarlas, debido a que no se han presentado situaciones de riesgo, amenaza o vulneración hacia los participantes
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 en este periodo no se realizaron traslados de la población.
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento se verifico el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envió de correo, siguiendo los lineamientos establecidos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 53 de 81

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	Durante el seguimiento se verificó el cumplimiento de la presente obligación por parte del centro mediante envío de correo haciendo uso correcto de la información y presentación de la misma en sirbe web.
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a esta obligación, evidenciándose el desarrollo de actividades diarias y la programación en el cronograma de las demás actividades.
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. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado, se evidencio que el asociado ha gestionado y articulado de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud requeridos por la población como lo son; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.
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	A MEJORAR	Durante el seguimiento realizado, se evidencio que en el marco del desarrollo del convenio de asociación el asociado presenta acciones de mejora en la adecuada

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 54 de 81

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.		implementación y diligenciamiento de los formatos de cuidado a la salud. Secundario a lo anterior se deja la obligación a mejorar.
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado, se evidencio que en el desarrollo del convenio de asociación por parte de la profesional en enfermería se realizó proyección inicial y cargue en el drive de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas.
4.Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.	A MEJORAR	Durante el seguimiento realizado, se logra evidenciar que en el marco del desarrollo del convenio de asociación las intervenciones solicitadas en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas se encuentran pendientes. Secundario a lo anterior se deja la obligación a mejorar.
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	A MEJORAR	Durante el acompañamiento realizado por el profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa, se evidencio que el asociado no presenta la Información del estado físico y de salud de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 55 de 81

		participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico. Secundario a lo anterior se deja la obligación a mejorar.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	El asociado cumple de manera parcial 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.	A MEJORAR	A pesar de que el asociado informa que ya se realizó la socialización de directrices documentales esta misma no fue compartida por correo electrónico al equipo de seguimiento, razón por la cual será objeto de revisión en la próxima visita de seguimiento
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	A MEJORAR	Durante las verificaciones realizadas en las visitas de seguimiento, se evidenció que el asociado ha presentado dificultades en la implementación de los formatos establecidos en el Mapa de Procesos de la SDIS. Asimismo, se identificaron demoras en la elaboración de las hojas de control y de los Formatos Únicos de Inventario Documental (FUID), así como en la organización y gestión archivística de los documentos generados desde el inicio de la operación del convenio. En consecuencia, se determina que la presente obligación se reporta a mejora**r**, por cuanto se requiere fortalecer la implementación de los lineamientos documentales establecidos por la SDIS.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se han presentado daños, pérdidas parciales o totales de la documentación objeto de custodia o intervención por parte del asociado. En consecuencia, no ha sido necesario informar a la supervisión sobre situaciones de afectación documental ni adelantar procesos de reconstrucción de documentos o expedientes, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 56 de 81

		Reconstrucción de Expedientes PCD-GD-001 de la SDIS.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de áreas destinadas al almacenamiento de la documentación bajo su custodia, las cuales cumplen con las condiciones establecidas en la normatividad legal vigente para la conservación y protección de los documentos.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	La obligación señalada no resulta aplicable en el presente caso, en razón a que el convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución, rigiéndose las actuaciones de las partes por las condiciones y disposiciones establecidas en dicho instrumento.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado administra la información que se encuentra en base de datos, conforme a los criterios archivísticos establecidos y los documentos cargados en las carpetas compartidas se encuentran en los formatos establecidos por la SDIS, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio	NO APLICA	Durante el período objeto del presente informe, al asociado no le fue requerida documentación por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 57 de 81

de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.		parte de los entes de control. En consecuencia, la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio ha permanecido bajo la debida reserva y custodia por parte del servicio, conforme a la normatividad aplicable.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con personal designado de manera directa para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión documental, garantizando la administración, organización y control de la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado ha garantizado que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allega en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado allega los reportes de información solicitados en medio físico y digital, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico, documentación que es remitida al equipo técnico y de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del	SATISFACTORIO	Al momento de la verificación, el asociado dispone de la totalidad de los insumos de archivo, materiales y papelería necesarios para el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 58 de 81

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.		desarrollo de las actividades de gestión documental durante la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Se evidencia el cumplimiento parcial de las obligaciones relacionadas con el componente Documental,
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que la edificación no cuenta con sistemas de transporte vertical, tales como ascensores, montacargas, malacates o equipos similares que requieran diagnóstico técnico para la programación de su mantenimiento.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que el operador no cuenta con ayudas mecánicas dispuestas en las instalaciones del Centro Integrarte que requieran revisión o mantenimiento periódico.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los	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: 22/07/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 59 de 81

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: 29/07/2026.
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: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 60 de 81

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	A MEJORAR	El asociado implementa los criterios establecidos en el componente de Gestión Ambiental, definidos en el anexo técnico. Sin embargo, existen elementos de la sabana de costos, que aún no se han adquirido; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	El asociado no garantiza de manera integral la ejecución de los criterios establecidos en el Anexo Técnico del convenio, ni allega los soportes que permitan evidenciar el desarrollo oportuno y adecuado de las actividades requeridas, conforme a los tiempos, medios y condiciones definidos. Asimismo, se identifican debilidades frente al cumplimiento de las disposiciones y lineamientos ambientales aplicables, lo que limita la verificación de la gestión realizada y la trazabilidad de las acciones implementadas durante el periodo a reportar.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento a la actualización del cronograma de planeación establecido, evidenciándose la gestión y actualización de las actividades programadas. En razón de lo anterior, el criterio pasa de la valoración “A mejorar” a “Satisfactorio”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 61 de 81

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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento a la adquisición de alimentos provenientes de pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC) a través del proveedor Federación de Cundinamarca. No obstante, no presentó los soportes documentales que acrediten que dicho proveedor se encuentra activo en el Informe General de Registro de Pequeños Productores y Productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones Legalmente Constituidas, administrado por la Gobernación de Cundinamarca, ni en la Base de Datos de Organizaciones de Pequeños Productores de la Región Central, correspondiente a la Estrategia de Compras Públicas de Alimentos para Bogotá Capital, administrada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. En consecuencia, no fue posible verificar documentalmente el cumplimiento de este requisito.
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de julio de 2026 el asociado dio cumplimiento en la entrega de la Estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como al fomento de huertas comunitarias y la agricultura urbana. Se realizó la primera sesión.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento al diligenciamiento, consolidación y cargue del formato FOR-PSS-803, correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), de conformidad con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 62 de 81

los soportes documentales para verificación de la supervisión.		los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG). Razón por la cual pasa de la valoración "A mejorar" a "Satisfactorio".
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.	A MEJORAR	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento parcial al diligenciamiento, actualización y cargue en el Drive dispuesto para tal fin de los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, de conformidad con el Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales (PCD-PSS-017). No obstante, se evidencian aspectos pendientes de cumplimiento relacionados con la implementación de la planificación alimentaria, toda vez que no se da cumplimiento a lo establecido en el análisis de contenido nutricional de algunas preparaciones; asimismo, no se suministran de manera consistente los productos de panadería y galletería establecidos en la minuta y se realizan intercambios de menú en una frecuencia superior a la permitida. En consecuencia, se requiere fortalecer el seguimiento a la planificación e implementación de los ciclos de menú, garantizando el cumplimiento de las preparaciones, alimentos, aportes nutricionales e intercambios establecidos, así como el adecuado diligenciamiento y cargue oportuno de los soportes correspondientes, razón por la cual continúa a mejorar.
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,	A MEJORAR	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de julio de 2026, el asociado no dio cumplimiento a esta obligación, toda vez que no garantizó el diligenciamiento, implementación y cargue en el Drive dispuesto para tal fin, dentro de los tiempos establecidos por los referentes técnicos, de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 63 de 81

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.		documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, así mismo los relacionados con la verificación y documentación de los proveedores. En consecuencia, no fue posible evidenciar el cumplimiento de los lineamientos establecidos durante el periodo evaluado. Al ser una acción reiterativa se mantiene con calificación “A mejorar”.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento parcial, toda vez que, aunque cuenta con las actas de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) higiénico-sanitario y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, no realizó la autoevaluación de condiciones higiénico-sanitarias. En consecuencia, no fue posible evidenciar el cumplimiento oportuno de esta actividad durante el periodo evaluado. Al ser una acción reiterativa se mantiene con calificación “A mejorar”.
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	A MEJORAR	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento parcial a la implementación y gestión documental del Plan de Saneamiento, toda vez que elaboró el documento contemplando los programas de limpieza y desinfección, gestión integral de residuos sólidos, control integrado de plagas y abastecimiento de agua potable, estableciendo las respectivas acciones de autocontrol. No obstante, se evidencian aspectos pendientes de cumplimiento, relacionados con el cargue del Formato Declaración de Compromiso en el Drive dispuesto para tal fin, la realización de la capacitación en Plan de Saneamiento y el cargue de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 64 de 81

		estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC). En consecuencia, persisten brechas en la implementación y gestión documental requerida, razón por la cual se mantiene la calificación “A mejorar”.
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 30 de julio de 2026, el asociado dio cumplimiento a la vigilancia del estado nutricional individual de los beneficiarios de la unidad operativa, mediante la identificación de la población en riesgo de malnutrición y la implementación de intervenciones específicas orientadas a favorecer la recuperación o el mantenimiento de un adecuado estado nutricional, contribuyendo a la eficacia de las acciones desarrolladas, en cumplimiento de la normatividad vigente.
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 comprendido entre el 1 al 30 de julio de 2026, el asociado envió las acciones de promoción de estilos de vida saludable, mediante prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, las cuales fueron avaladas por referente técnica, así mismo se realizó la primera sesión de la Estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC).
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	El asociado presenta falencias en el cumplimiento de los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 65 de 81

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	Se evidencia que el asociado no dispone de la totalidad de los elementos contemplados en la sábana de elementos requerida para la adecuada ejecución del convenio, estos elementos fueron descontados.
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 evidencia que el asociado no dispone de la totalidad de los elementos contemplados en la sábana de elementos requerida para la adecuada ejecución del convenio, estos elementos fueron descontados
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	Para el presente periodo no se realizó entrega de dotación de prendas de vestir ni calzado.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El asociado está en los tiempos para presentar los soportes de la obligación
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	NO APLICA	El asociado está en los tiempos para presentar los soportes de la obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 66 de 81

3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado Presenta Programa y cronograma de capacitaciones
4. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.	SATISFACTORIO	El asociado suministra a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	NO APLICA	El asociado está en los tiempos para presentar los soportes de la obligación
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	SATISFACTORIO	El asociado Gcuenta con los formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.
7. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	SATISFACTORIO	El asociado Asegura las áreas de trabajo libres de obstáculos
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	NO APLICA	No se requiere de señalización que indique advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro	SATISFACTORIO	El asociado garantiza el uso adecuado de herramientas y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 67 de 81

evidente que genere riesgo durante su utilización.		equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación.
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final. Siempre y cuando las labores así lo requieran.	SATISFACTORIO	El asociado destina espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores
11. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares
12. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	No se han presentado actividades de alto riesgo durante el periodo de ejecución
13. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado. Se precisa que el asociado deberá dar cabal cumplimiento a lo señalado en el memorando de AVAL de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.	NO APLICA	El asociado no ha hecho uso de sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 68 de 81

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado el primer mes de ejecución.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde el componente de gestión ambiental se realizó seguimiento y revisión de la gestión de residuos hospitalarios de la unidad, se envió documento de verificación con los porcentajes de implementación, revisión realizada el **08 de julio.** Desde el equipo técnico del nivel central se efectuó seguimiento a la dotación de prendas de vestir, realizando más de tres revisiones durante el periodo y brindando orientaciones mediante correo electrónico, de manera verbal y en espacios de reunión, relacionadas con las condiciones requeridas para la revisión y aval de dicha dotación. Así mismo, se brindaron direccionamientos frente a la elaboración y ajuste de piezas comunicativas requeridas. En el marco de la contingencia presentada por el brote de varicela, realizando seguimiento a las acciones implementadas y orientando las medidas pertinentes para el manejo de la situación**.**
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde el equipo técnico del nivel central se realiza seguimiento a las gestiones de articulación adelantadas con la Secretaría de Salud del municipio para el manejo y seguimiento de la contingencia asociada al brote de varicela presentado en el servicio. En este marco, se mantienen las orientaciones y acciones coordinadas con la entidad territorial, teniendo en cuenta que las medidas de aislamiento y prevención implementadas limitan

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 69 de 81

			temporalmente la participación de las personas con discapacidad en espacios externos y de interacción comunitaria, con el propósito de prevenir la propagación del brote a otros escenarios y poblaciones.
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	Se efectuó la supervisión y el seguimiento al presente convenio. El equipo de seguimiento a la calidad operativa se realizó visitas en las siguientes fechas: 1. 02/07/2026 2. 06/07/2026 3. 08/07/2026 4. 16/07/2026 5. 21/07/2026 6. 30/07/2026
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 efectuó la remisión de un caso para ingreso al servicio, teniendo en cuenta la disponibilidad de un cupo. Así mismo, se realizó seguimiento a las diferentes actuaciones requeridas para la gestión del ingreso, incluyendo la revisión y acompañamiento del caso con el fin de garantizar atención y oportunidad del proceso.
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	Realizar la verificación del régimen tributario del asociado, con el fin de identificar si pertenece el régimen tributario especial y conforme a esto tomar las medidas pertinentes en cuanto a pago de los aportes parafiscales a favor del SENA, del ICBF y de las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud	SATISFACTORIO	Se hace la validación del régimen tributario del asociado donde se identifica que cuenta con régimen tributario especial, información que se tiene en cuenta para la revisión de pagos de parafiscales
10	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 70 de 81

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (15) Compromisos a mejorar:

OBLIGACIONES GENERALES

Compromiso 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.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Compromiso 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.

Compromiso 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.

Compromiso 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.

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

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

Compromiso 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.

Compromiso 5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Compromiso 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

Compromiso 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.

RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 71 de 81

Compromiso 1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Compromiso 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.

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

Compromiso 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.

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

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 72 de 81

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 73 de 81

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$92.065.082** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$8.910.714
	Bienes consumibles	$6.217.358
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$4.054.054
	Transporte	$35.472.973
	Medios Tecnológicos	$2.259.932
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$13.956.248
	Servicios Públicos	$18.114.333
	Elementos de Aseo Personal	$3.079.470

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/08/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 74 de 81

Elaboró

Richard Daniel Contreras Alvarado – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón- Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Barbara Esther Sánchez Grass– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Santamaría Téllez-Referente Técnico-Contratista-Subdirección para la Discapacidad
Leidy Herrera Maldonado - Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Martha Patricia Hilarión - Referente Técnico-Contratista-Subdirección para la Discapacidad
Manuel Fernando Santamaría Téllez - Referente Técnico-Contratista-Subdirección para la Discapacidad

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 75 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1813-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549

Creación: 2026-08-20 12:03:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:20:21

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Karen Romero Corchuelo
1014205066
romerocorchuelokaren@gmail.com

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: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 76 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1813-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549

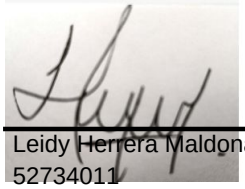
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 12:03:01

Finalización: 2026-08-20 16:20:21

Escanee el código para verificación

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



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 77 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1813-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 12:03:01

Finalización: 2026-08-20 16:20:21

Escanee el código para verificación

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

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 78 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1813-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549

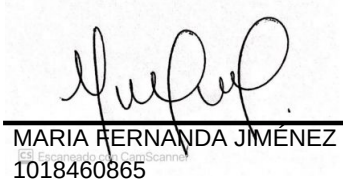
Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 12:03:01

Finalización: 2026-08-20 16:20:21

Escanee el código para verificación

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



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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la discapacidad



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

Revisión: Abogado Contratista Subdirección para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 79 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1813-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549

Estado: Finalizado

Creación: 2026-08-20 12:03:01

Finalización: 2026-08-20 16:20:21

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Pagina 80 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1813-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549

Creación: 2026-08-20 12:03:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:20:21

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 12:03:03 Lec.: 2026-08-20 12:04:18 Res.: 2026-08-20 12:04:38 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	Karen Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-08-20 12:04:38 Lec.: 2026-08-20 12:22:36 Res.: 2026-08-20 12:22:47 IP Res.: 191.156.120.40 Canal: Email
Elaboración	Barbara Esther Sanchez Grass besanchezgrass@gmail.com Apoyo a la supervisión	Aprobado	Env.: 2026-08-20 12:22:47 Lec.: 2026-08-20 13:26:47 Res.: 2026-08-20 13:27:10 IP Res.: 191.156.49.114 Canal: Email
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-08-20 13:27:10 Lec.: 2026-08-20 13:30:31 Res.: 2026-08-20 13:30:37 IP Res.: 201.221.172.36 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-08-20 13:30:37 Lec.: 2026-08-20 13:44:19 Res.: 2026-08-20 13:44:22 IP Res.: 191.156.49.114 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-08-20 13:44:22 Lec.: 2026-08-20 13:54:41 Res.: 2026-08-20 13:54:44 IP Res.: 8.242.126.84 Canal: Email
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 13:54:44 Lec.: 2026-08-20 14:04:31 Res.: 2026-08-20 14:04:41 IP Res.: 8.242.126.83 Canal: Email
Elaboración	Leidy Herrera Maldonado lherreram@sdis.gov.co Equipo técnico SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 14:04:41 Lec.: 2026-08-20 14:17:03 Res.: 2026-08-20 14:24:47 IP Res.: 191.156.183.199 Canal: Email
Elaboración	Martha Patricia Hilarion gestiondocumentaldiscapacidad@gmail.com Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 14:24:47 Lec.: 2026-08-20 14:42:12 Res.: 2026-08-20 14:42:21 IP Res.: 186.102.65.82 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549
2026-08-20T16:20:25-05:00 - Página 81 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1813-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-120301-041491-75255549

Creación: 2026-08-20 12:03:01

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:20:21

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2026-08-20 14:42:21 Lec.: 2026-08-20 14:44:28 Res.: 2026-08-20 14:44:31 IP Res.: 186.102.94.201 Canal: Email
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-20 14:44:31 Lec.: 2026-08-20 14:48:50 Res.: 2026-08-20 14:48:55 IP Res.: 186.31.146.117 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 14:48:55 Lec.: 2026-08-20 14:51:06 Res.: 2026-08-20 14:51:19 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 14:51:19 Lec.: 2026-08-20 14:52:48 Res.: 2026-08-20 14:52:55 IP Res.: 191.156.184.155 Canal: Email
Revisión	CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA cavellaneda@sdis.gov.co Contratista secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 14:52:55 Lec.: 2026-08-20 15:42:31 Res.: 2026-08-20 15:42:36 IP Res.: 191.95.49.29 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:42:36 Lec.: 2026-08-20 15:50:33 Res.: 2026-08-20 15:50:38 IP Res.: 167.0.105.195 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:50:38 Lec.: 2026-08-20 15:55:47 Res.: 2026-08-20 15:55:56 IP Res.: 190.24.120.145 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:55:56 Lec.: 2026-08-20 16:20:12 Res.: 2026-08-20 16:20:21 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email