Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 1 de 82

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 2 Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 Página: 1 de 85

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%		15.83%	

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	LADY GERALDIN VARGAS CONTRERAS CATALINA BOTERO BELTRAN SANDRA PLAZAS ROLDAN TERESITA DALLOS GONZÁLEZ DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA MIGUEL DARIO JIMÉNEZ HINCAPIÉ

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	1810 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	**UNION TEMPORAL SERSOCIAL**
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901.932.985-7
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 2.355.531.272 Aportes SDIS $ 1.907.980.330 Aportes Asociado en especie $ 447.550.942
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: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 2 de 82

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 presentaron las garantías que amparan el convenio, las cuales fueron aprobadas por la Secretaría, Póliza RCE M- 100079798 Póliza Cumplimiento M-100300984 de COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S. A.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 cuenta con acta de inicio con fecha 03 de junio de 2026. Actas de inicio firmadas y cargadas en SECOP II	No aplica
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026, aportó los recursos financieros establecidos en el proceso competitivo	Certificación de aportes del periodo del 01 al 31 de julio de 2026 firmada por el contador.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	Para el periodo del 01 al 31 de julio de 2026, dentro del centro integrarte grupo 3, se tienen contratadas dos (2) personas con discapacidad para el perfil de servicios generales	20267031ActaGrupo3Interno
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	Informe de Gestión del convenio 1810/2026 del 01 al 31 de julio de 2026. Facturas y soportes financieros 20267031ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 3 de 82

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.	El centro integrarte atención interna grupo 3, presentó: -Informe Mensual de Ejecución del 01 al 31 de julio de 2026, con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. -Informe Cualitativo, cuantitativo y Malla de Identificación de Actores y el informe de ejecución, por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE.	20260727ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El centro integrarte atención interna grupo 3 NO vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es corroborado durante la vista de profesional de apoyo a la supervisión, y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vidas y contratos del talento humano.	20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, no se presentaron situaciones que ameritan del proceso de denuncia o rechazó ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	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	El centro integrarte atención interna grupo 3, realizó el reporte de vinculación del porcentaje equivalente al 57% de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 1810/2026 acorde con lo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	Hojas de vida del Talento Humano y Contratos de Talento Humano en Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing 20267031ActaGrupo3Interno
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 vinculó y mantiene contratados jóvenes entre los 18 y 28 años, desde el inicio del convenio, teniendo en cuenta la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo	Hojas de vida del Talento Humano y Contratos de Talento Humano en Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 4 de 82

	correspondiente a la inserción laboral para jóvenes.	20267031ActaGrupo3Interno
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, el cual se comparte por correo electrónico con el equipo de apoyo a la supervisión	Inscripción Micrositio: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1FVQzkhSCreNJenbKAqHdJU5rg22oPPcQ 20267031ActaGrupo3Interno
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.	Se realiza actividad con todo el talento humano, el 21 de julio de 2026, quedando registrada en el acta No.120.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1FVQzkhSCreNJenbKAqHdJU5rg22oPPcQ
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, no se realizó ningún requerimiento por parte de la SDIS.	No aplica
14. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Se realizaron los ajustes, se remitió y se cuenta con el respectivo aval. .	No aplica
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se han venido implementando las actividades técnicas ofertadas.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1FVQzkhSCreNJenbKAqHdJU5rg22oPPcQ
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, no celebró contratos o convenios de divulgación y/o propaganda	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1FVQzkhSCreNJenbKAqHdJU5rg22oPPcQ 20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 5 de 82

		20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1FVQzkhSCreNJenbKAqHdJU5rg22oPPcQ 20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, no hubo solicitudes a las que se requiera dar respuesta.	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 comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, el centro garantiza el uso adecuado y exclusivo de la información suministrada por la SDIS.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1FVQzkhSCreNJenbKAqHdJU5rg22oPPcQ 20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
20. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política	20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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	El centro integrarte atención interna grupo 3, contó con buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), pone a disposición de los ciudadanos el formato “Yo Opino” y realizó el trámite de requerimientos ciudadanos, en los tiempos establecidos con la utilización del formato apertura buzón de	Este soporte, reposa en carpeta administrativa física “radicado” buzón de sugerencias” ante SDIS en el área de gestión documental, El soporte de la apertura de buzón de sugerencias semanal se realiza a través del envío de correos electrónicos (ciaigrupo3@gmail.com).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 6 de 82

calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	sugerencias (FOR-ATC-009), con 4 aperturas en el periodo del 01 al 31 de julio de 2026, los días: 02/07/2026 con 0 escritos 07/07/2026 con 0 escritos 10/07/2026 con 0 escritos 15/07/2026 con 0 escritos Posterior a la apertura, se enviaron al correo electrónico institucional y posteriormente realiza radicación de oficio con los soportes requeridos. En atención con lo establecido en el Decreto Distrital 640 de 2025 y de conformidad con el Instructivo Canales de Interacción – Atención a la Ciudadanía, socializado mediante el Memorando No. I2026023123 del 15 de julio de 2026, se suspende el buzón físico y pasamos al Código PQR.	Oficio de apertura de buzón de sugerencias del periodo indicado se será radicado ante el referente SIAC en la fecha establecida según anexo técnico. 20260710ActaGrupo3Interno
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.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, se interpuso denuncia ante la Fiscalía 60 por caso de violencia intrafamiliar ejercida contra una participante.	20260710ActaGrupo3Interno
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	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean	20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 202670222ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 7 de 82

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.	susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular	
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.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, se aportó información y documentación a referentes técnicos y equipo de seguimiento a la calidad operativa.	20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 202670222ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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	El Asociado asume los costos de impuestos, sin embargo, los mismos no se reflejan dentro de los costos de ejecución, toda vez que estos no son reconocidos por la SDIS y no forman parte de la estructura de costos.	No Aplica
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el mes de julio de 2026, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, ha seguido las indicaciones, observaciones y lineamientos, procesos establecidos por la entidad para el desarrollo del convenio de asociación 1810-2026.	No Aplica.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	Se presentó el informe mensual del periodo del 01 al 31 de julio de 2026.	Informe de Gestión del Convenio 1810-2026 – 01 al 31 de julio de 2026, de acuerdo con lo establecido 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	Para el presente periodo el centro integrarte atención interna grupo 3 entregó de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 25 de julio de 2026 a referentes técnicos y equipo de seguimiento a la calidad operativa mediante envío	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1FVQzkhSCreNJenbKAqHdJU5rg22oPPcQ 20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 8 de 82

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 correo institucional y archivos subidos en DRIVE institucional.	
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control vigente con fecha de expedición del 12-06-2026 y 12-06-2026 con vigencia de 3 meses a partir de la fecha de expedición.	Certificado Inspección Vigilancia y control: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1SQhEjODTJIuJpI5ogZR_A_tvZLf-7USQ 20267031ActaGrupo3Interno
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 centro integrarte atención interna grupo 3, en el periodo del 01 al 31 de julio de 2026, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. Se cuenta con documentos vigentes de los vehículos verificados en el RUNT. VEHICULO 1: PLACA: QPO670 CAPACIDAD 19 PASAJEROS MODELO 2027 LICENCIA DE TRANSITO 10039047526 SOAT: 96676671-600004367 Vigencia 28/05/2027 COMPAÑÍA Seguros Mundial PÓLIZA RCC-RCE: 101040752 SEGUROS DEL ESTADO Vigencia 02/06/2027 TÉCNICO MECÁNICA: No aplica por ser vehículo nuevo TARJETA DE OPERACIÓN: No.568775 TRANSPORTES ESPECIALES SENDEROS S.A.S. Vigencia 09/06/2028 VEHICULO 2: PLACA: SZU838 CAPACIDAD 19 PASAJEROS MODELO 2012 LICENCIA DE	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1SQhEjODTJIuJpI5ogZR_A_tvZLf-7USQ 20267031ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 9 de 82

	TRANSITO 10022169782 SOAT: 3308006420704000 Vigencia 2/03/2027 COMPAÑÍA Previsora Seguros PÓLIZA RCC-RCE: 03730101020922 SEGUROS DEL ESTADO Vigencia 02/02/2027 TÉCNICO MECÁNICA: No. 187799848 Vigencia 17/02/2027 CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: No. 538477 TRANSPORTE ALIANZA PLUS SAS Vigencia 23/12/2027	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	20267031ActaGrupo3Interno
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El centro integrarte atención interna grupo 3, en mención de lo señalado en el anexo técnico, referente a medios Tecnológicos, cuenta con CCTV y 21 cámaras de video en buen funcionamiento un monitor ubicado en espacio físico funcional de la coordinación y en el celular de esta del CIAI G3	20267031ActaGrupo3Interno 20260727ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno
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	Mediante revisión del informe de gestión del 01 al 31 de julio de 2026, allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el contador público del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual, anexa planilla de pago.	Informe de Gestión del convenio 1810-2026 del 01 al 31 de julio de 2026. Certificación pago de parafiscales y seguridad social CORRESPONDIENTE AL MES DE JULO 2026, emitida por el asociado firmada por el contador.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 10 de 82

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.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 3 ha realizado el pago de los honorarios al talento humano entre el 04 de agosto de 2026, a fin de dar cumplimiento a esta obligación. Es de anotar que, dado que el equipo interdisciplinario no ha presentado el 100% los productos correspondientes a Julio, se decidió realizar abono del 75% del valor de los honorarios, desembolsando el 25% restante una vez se cuente con toda lo correspondiente.	Informe de Gestión del convenio 1810/2026 del 01 al 31 de julio de 2026. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Transacciones bancarias.
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.	El centro integrarte atención interna grupo 3, subió de manera digital la Malla de identificación de actores el día 30 de julio de 2026 al drive determinado por la SDIS para la misma.	Malla de identificación de actores cargada el 30 de julio de 2026. Link donde se encuentra cargada: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1SQhEjODTJluJpI5ogZR_A_tvZLf-7USQ
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	El centro Integrarte Atención interna grupo3, desde el inicio del convenio 1810/2026, tiene 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 11 de 82

Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.		
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo del 01 al 31 de julio de 2026 por cuanto el convenio está vigente.	No Aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	FEDERACION AGROPECUARIA DE CUNDINAMARCA NIT. 901.068.800-7 Quienes se encuentran registrados en la base de datos de compras locales de la Gobernación de Cundinamarca.	Informe de Gestión del convenio 1810/2026 del 01 al 31 de julio de 2026 -Facturas de compras
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	En el periodo reportado se procede a realizar los ajustes a las piezas comunicativas las cuales se remiten de acuerdo con los lineamientos a la oficina de comunicaciones recibiendo observaciones y el respectivo aval para su impresión.	20267031ActaGrupo3Interno
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.	En el periodo reportado, se imprime y se instala el pendón en un lugar visible del Centro.	20267031ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 12 de 82

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.	En el periodo reportado se procede a realizar los ajustes requeridos y se remite de acuerdo con los lineamientos a la oficina de comunicaciones, recibiendo observaciones y el respectivo aval para su impresión. Al cierre del periodo se encuentran en proceso de impresión.	20267031ActaGrupo3Interno
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.	En el periodo reportado, se imprime y se entregan los tableros a los dos vehículos del Centro.	20267031ActaGrupo3Interno
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza, mantiene reserva y confidencialidad. No compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	20267031ActaGrupo3Interno
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Adicionalmente, se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416- V0)	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con profesional de seguimiento a la calidad operativa, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing 20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 13 de 82

		20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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 realiza envío de correo electrónico con las hojas de vida del talento humano del convenio 1810-2026.	No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing 20267031ActaGrupo3Interno
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, para el periodo 01 al 31 de julio de 2026, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing 20267031ActaGrupo3Interno
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, remitió mediante correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión para revisión y aval, las hojas de vida con soportes del talento humano que ingresará a reemplazar las novedades presentadas durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing 20267031ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 14 de 82

6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención interna grupo 3, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantiza la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. Se brinda la información solicitada durante las visitas de los profesionales de apoyo a la supervisión del 01 al 31 de julio de 2026.	20267031ActaGrupo3Interno 20260727ActaGrupo3Interno
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 3, durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	20267031ActaGrupo3Interno
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	El centro durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026, garantizo los perfiles de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y	20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	El centro compartió la carpeta del drive se tiene los contratos y las hojas de vida compartidos al equipo de supervisión.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing 20267031ActaGrupo3Interno
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	Se cuenta con el pago de la planilla del mes de julio de 2026, realizada por cada contratista, las cuales están subidas en el drive compartido con la supervisión.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 15 de 82

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.		
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.	El centro integrarte atención interna grupo 3, ejecutó las actividades solicitadas en anexo para los ejes de acción, así como las actividades descritas en el marco de los procedimientos y plan de generación de apoyos.	Documentos que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, así: EJE DE ACCIÓN VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN: - Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna (FOR-PSS-187 V3), Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, (FOR-PSS-529) EJE FAMILIAS INCLUSIVAS Formato malla de identificación de actores (FOR-PSS-612), formato planillo de asistencia (FOR- GD023). Formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna (FORPSS-286), formato de acta (FOR-GD-002 – V2). Para el Programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo para la Salud Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143). Formato registro de constantes vitales (FORPSS-144). Formato administración

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 16 de 82

		de medicamentos (FOR-PSS-145) Formato ingreso de medicamentos (FOR-PSS-146), Formato seguimiento de enfermería (FORPSS-361). Formato seguimiento elementos botiquín (FOR-PSS363). Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 20260727ActaGrupo3Interno
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna, sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de seguimiento a la calidad operativa.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, se informó al equipo técnico y profesionales de seguimiento a la calidad operativa todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 20260710ActaGrupo3Interno
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno	El periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, se ejecutaron las actividades descritas en el marco	20260710ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 17 de 82

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.	del periodo de Identificación de necesidades, para los Ejes de Acción: Vida independiente para la inclusión; Eje Familias Inclusivas; Eje entornos inclusivos; descritos en el plan de generación de apoyos.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención interna grupo 3, mantuvo actualizado un cronograma general de actividades	Cronograma compartido vía email a la supervisión Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing
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.	Durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026, se elaboraron planes personalizados de apoyo.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing
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.	Durante el periodo de tiempo reportado del 01 al 31 de julio de 2026, no se elaboraron Estudios de caso.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 3, presentó protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing
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.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, mantuvo el registro actualizado de las historias sociales, acorde a las observaciones realizadas por los profesionales de seguimiento a la calidad operativa, así como las orientaciones recibidas por el equipo técnico frente a la calidad del dato en los formatos, los lineamientos y	Formatos área de Gestión Documental y actualización -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FORGD- 013 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 18 de 82

	directrices documentales frente al diligenciamiento de los formatos.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing
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.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, se elaboró el seguimiento bimestral de cada participante para cada uno de los ejes de atención	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1FVQzkhSCreNJenbKAqHdJU5rg22oPPcQ 20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, 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.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, se han evitado por parte del talento humano y terceros las acciones descritas en la presente obligación que afecten a los participantes del centro.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 20267031ActaGrupo3Interno 20260727ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, se realizan acciones de activación de rutas con la Fiscalía General de la Nación y con la Comisaria Suba 2, por violencia basada en género.	20267031ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 19 de 82

14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica ya que el convenio se encuentra en ejecución	No Aplica
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, no se requirió de actividades adicionales a las pactadas dentro del convenio de asociación.	20267031ActaGrupo3Interno
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.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026 cumple con el procedimiento PCD PSS-022, no se presentaron novedades que requieran reporte.	20267031ActaGrupo3Interno
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, cumple con el procedimiento PCD PSS-022.	20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 20 de 82

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.	Se realizaron dos (2) validaciones	
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 realizan diversas gestiones en el área de la salud con el fin de asignación de citas médicas y entrega de medicamentos, logrando la asignación y asistencia de citas y el suministro de medicamentos.	20260207ActaGrupo3Interno
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.	El asociado presenta oportunidades de mejora importantes en el adecuado y oportuno registro de la información relacionada al estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico. En el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Se realizó registro oportuno de la totalidad de las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada de las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Adecuado diligenciamiento de los formatos para el cuidado de la salud En el formato de administración de medicamentos: Se han superado las dificultades en cuanto al registro adecuado de los medicamentos administrados a las personas con discapacidad, sin embargo, es importante tener en cuenta el cierre. Formatos institucionales	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143. Formato de Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146. Formato Seguimiento Enfermería Código: FOR-PSS-361 Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145. Formato de Registro de Constantes Vitales Código: FOR- PSS-144. Formato seguimiento elementos de botiquín Código: FOR-PSS 36 20260207ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 21 de 82

	programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para salud: Se superaron las dificultades en el registro de la información relacionada al estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico. En el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Se realizó registro oportuno de la totalidad de las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada de las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. En el formato de administración de medicamentos: no se presentaron dificultades en cuanto al registro adecuado y oportuno de los medicamentos administrados a las personas con discapacidad El formato Registro de constantes vitales no presenta dificultad al registrar los datos cuantitativos del estado físico de los participantes. El formato de seguimiento por enfermería se implementó de una manera no adecuada, realizando registro de datos específicos que no hacen parte del periodo reportado	
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	Se tiene la actualización de la matriz del listado Censal. Sin embargo, se presentan oportunidades de mejora con relación al proceso de socialización de documentos.	20260207ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 22 de 82

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		
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.	La implementaron acciones educativas, en el mes de julio de 2026, con la realización de dos capacitaciones dirigidas a los auxiliares de enfermería.	20260207ActaGrupo3Interno
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	En el mes de julio se diligencian los diferentes formatos del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud que dan cuenta del estado físico y de salud de los participantes.	20260207ActaGrupo3Interno
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.	La socialización de directrices documentales se realizó dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico.	20260710ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 23 de 82

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	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, se organizaron 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. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 – V2 Formato Hoja de Control FOR-GD013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 La organización del archivo se realiza en orden cronológico, se ubica en historia social y se utiliza el formato Hoja control implementado es el correcto conforme el mapa de procesos de SDIS. Durante las visitas de seguimiento se advirtieron algunos hallazgos, en donde se reporta a mejorar la obligación.	20260710ActaGrupo3Interno
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida.	No Aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 3, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Se verifican las características y acciones implementadas en el área de archivo de la unidad operativa.	20260710ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 24 de 82

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 para el periodo del 01 al 31 de julio de 2026, en atención a que la documentación generada en la ejecución del convenio continuará en custodia del asociado bajo el Convenio No. 7509 de 2025	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 almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1FVQzkhSCreNJenbKAqHdJU5rg22oPPcQ 20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 25 de 82

los documentos que lleguen a conocer.		
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso de gestión documental, no se tercerizo, se ejecutaron de manera directa con la contratación del designado documental, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte de la profesional de apoyo a la supervisión en visita	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1FVQzkhSCreNJenbKAqHdJU5rg22oPPcQ 20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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.	FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FORPSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS FOR-PSS- 145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS- 146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FORPSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR- PSS185), FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA FOR-PSS-529, FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FORGD-023),	20260207ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 26 de 82

	FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286) FORMATO DE ACTA (FOR- GD002 – V2), FORMATO SALIDA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FOR-PSS-797.	
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, el CIAIG3, remitió la apertura semanal del buzón de sugerencias al SIAC, por correo electrónico. Previa finalización del mes, se remitió oficio de apertura de buzón de sugerencias. 02/07/2026 con 0 escritos 07/07/2026 con 0 escritos 10/07/2026 con 0 escritos 15/07/2026 con 0 escritos	
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, se ha entregado información solicitada por el equipo técnico y de supervisión de la SDIS. De igual manera se remitió la apertura semanal del buzón de sugerencias al SIAC, por correo electrónico. Previa finalización del mes, se remitió oficio de apertura de buzón de sugerencias. 02/07/2026 con 0 escritos 07/07/2026 con 0 escritos 10/07/2026 con 0 escritos 15/07/2026 con 0 escritos Se enviaron posterior a la apertura correo electrónico institucional y posteriormente realiza radicación de oficio con los soportes requeridos.	20260727ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 27 de 82

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.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, Se contó con insumos de archivo solicitados para el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1FVQzkhSCreNJenbKAqHdJU5rg22oPPcQ 20267031ActaGrupo3Interno 20267027ActaGrupo3Interno 20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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 del 1810-2026 se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 20267022ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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, las instalaciones no cuentan con sistemas de transporte vertical.	No aplica.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica, La edificación no posee ayudas mecánicas.	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	El 21 de julio de 2026, se remitió el plan de emergencias para revisión.	20267022ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 28 de 82

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.		
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 presente periodo del Convenio 1810-2026 se mantienen las instalaciones del centro integrarte atención interna grupo 3, en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de almacenamiento de residuos 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 da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento y sus respectivos programas realizando las siguientes actividades: -Se realiza limpieza periódica de los espacios funcionales de lunes a domingo. -Desinfecciones y asepsia de colchones en unidades habitacionales los días martes. -desinfección y asepsia de superficies del servicio de alimentos y bodegas de almacenamiento de alimentos los jueves. Se realiza el diligenciamiento de -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR- PSS066.	Carpeta administrativa Plan de saneamiento básico, oficina de coordinación. Diligenciamiento de formatos: -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS066 -Formato verificación de Hermeticidad FOR-PSS-071. -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 -Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067 El certificado de lavado y desinfección de tanques, realizado por la empresa COINPLEXT SAS. El certificado de fumigación general y control de roedores, procedimiento realizado por la empresa COINPLEXT SAS. Lo anterior se encuentra en la carpeta: ámbito ambiental: Formato de seguimiento a operadores tercerizados 20267031ActaGrupo3Interno 20260727ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 29 de 82

		20267022ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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 elaboró, presentó e implementó en debida forma el Plan de prevención de accidentes.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0 20267022ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2026, se compartió con el apoyo a la supervisión el drive ambiental, para validar las actividades realizadas en el mes.	20260710ActaGrupo3Interno
RELACIONADOS CON EL PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
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	Durante el mes de julio de 2026, se elaboró, actualizó y ejecutó el cronograma de planeación correspondiente a las actividades asociadas al programa de alimentación, nutrición y salubridad, en el marco de los documentos	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIO 1810 2026/CIAI

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 30 de 82

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	técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.	GRUPO 3/ 0. CRONOGRAMA ACTIVIDADES https://docs.google.com/spreadsheets/d/188K7y76b14tY9dh2SJE-4A2O_A6Nnemy/edit?usp=drive_link&ouid=115479148670249972969&rtpof=true&sd=true Donde se encuentran los documentos: ● Cronograma de actividades 20260727ActaGrupo3Interno
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 (los) certificado (s) de aval de desarrollo económico como pequeños productores de los proveedores de frutas y verduras en medio magnético según lo definido en la línea técnica.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIO 1810 2026/CIAI GRUPO 3/ 1. CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ 3. Compras a pequeños productores https://drive.google.com/drive/folders/1IHWftQshNAqq8r81vkiefbYIIiSWJLGI?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: Certificado(s) de aval de desarrollo económico como pequeños productores de Federación Agropecuaria de Cundinamarca-FEDECUNDI 20260727ActaGrupo3Interno
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional:	Se implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos y para el	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 31 de 82

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	fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1 de la estrategia de pérdidas y desperdicios de alimentos según cronograma, en la cual se realizó orientación a 10 participantes y al equipo del servicio de alimentos sobre la clasificación de los residuos orgánicos destinados a la alimentación de gallinas ponedoras. ● Formato IEC- FOR-PSS-297,con registro fotográfico. ● Herramienta: infografía alimentación gallina ponedoras. ● Formato FOR-297, listados de asistencia. Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1, la voz de la tierra de la estrategia de huertas comunitarias y agricultura urbana según cronograma. ● Formato IEC- FOR-PSS-297,con registro fotográfico. ● Herramienta: infografía la voz de la tierra. Formato FOR-297, listados de asistencia.	SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 3 / 1. CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ - Prevención pérdidas y desperdicios alimentos. https://drive.google.com/drive/folders/1z4nYH0oQzuq4JBr6JaoTuZrflghzoZdA?usp=drive_link - Huertas comunitarias y agricultura urbana https://drive.google.com/drive/folders/1lL6KT9JUOvyOtDE24DWu8boDfxVaQC9J?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: Estrategia de pérdidas y desperdicios. ● Formato IEC- FOR-PSS-297,con registro fotográfico. ● Herramienta: infografía alimentación gallina ponedoras. ● Formato FOR-297, listados de asistencia. Huertas comunitarias y agricultura urbana: ● Formato IEC- FOR-PSS-297,con registro fotográfico. ● Herramienta: infografía la voz de la tierra. ● Formato FOR-297, listados de asistencia. 20260727ActaGrupo3Interno
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	Se diligenció el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, y se consolidó la información en la matriz del Centro Integrarte Atención Interna grupo 3, correspondiente al mes de julio 2026.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / /CONVENIO 1810 2026/CIAI GRUPO 3/1. CIUDADANÍA ALIMENTARIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 32 de 82

los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión		https://drive.google.com/drive/folders/1gTu3mtkNlBSt00Q1I8C9a3Uv7GTQVFC8?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. 20260727ActaGrupo3Interno

5.El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones:
	
	● Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental.
	
	● Se diligenció en los tiempos estipulados en la línea técnica en los casos que se requirió el formato autorización cambio de preparaciones / alimentos - FOR-PSS-245.
	
	● Se diligencio diariamente el formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos - FOR-PSS-244.
	
	● Se realizó socialización a la totalidad del talento humano del centro, de la derivación dietaría de los participantes de acuerdo a su estado nutricional y las modificaciones de consistencia el día 14 julio 2026. (Acta 108).
		Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/ /CONVENIO 1810 DE 2026/CIAI GRUPO 3/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria
		
		https://drive.google.com/drive/folders/1Jd-RJ5wmA0A2H3jr6rSOCABOe3gA-fWU?usp=drive_link
		
		Donde se encuentran los documentos:
		● Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados
		● Derivación dietaría
		● Formato autorización cambio de preparaciones / alimentos
		● Formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos
		● Actas de socialización:
		  ● Acta 105. Criterios de preparaciòn de alimentos.
		  ● Acta 108. Modificaciones dietarías.
		
		Archivo administrativo ubicado en gestión documental de actas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 33 de 82

	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 8 julio 2026 (Acta 105).	20260727ActaGrupo3Interno
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 concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados al procedimiento de abastecimiento de alimentos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Para ello se realizaron las siguientes actividades: ● Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. ● Se contó con carpeta por proveedor de alimentos con acta IVC del establecimiento del proveedor, IVC del/los vehículos, certificados del /los conductores en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. ● Informe de eventualidades Además, se garantizó la capacitación continua y permanente del personal manipulador de alimentos, mediante el desarrollo del plan de capacitación establecido, así como el seguimiento a la documentación requerida para el ejercicio de sus funciones. ● Se llevo a cabo la inducción a dos manipuladoras de alimentos sobre el programa de alimentación y nutrición, el día 8 de julio 2026 (Acta 104).	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 5/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Etapa 2. Abastecimiento alimentario. https://drive.google.com/drive/folders/1Gshe2PDXn7L9iLwxhOI_0oioAvt8fXZx?usp=drive_link - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1j2NscaYVvutKSciUuF243c3Q7x1oSJuP?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: ● Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. ● Documentos de proveedores ● Documentos de manipuladores 20260727ActaGrupo3Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 34 de 82

	● Se realizó capacitación el día 22 de julio 2026, con el personal manipulador de alimentos, tema recepción de alimentos(Acta 111). ● Se cuenta con carpeta de soportes de los manipuladores de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador	
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	Se realizó la inscripción del predio ante la autoridad competente. Se realizó la Autoevaluación de condiciones higiénico sanitarias y se generó el Plan de hallazgos y acciones de mejora a partir de la misma. ● Autoevaluación de condiciones higiénico sanitarias 29/07/2026. ● Plan de hallazgos y acciones de mejora 29/07/2026.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIO 1810 DE 2026/CIAI GRUPO 5 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico sanitarias. https://drive.google.com/drive/folders/1r5mZQqUv4Ayv2dSS-MXzkmKRD-gqoQZD?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Solicitud a la autoridad sanitaria correspondiente. ● Autoevaluación de condiciones higiénico sanitarias 29/07/2026. ● Plan de hallazgos y acciones de mejora. 29/07/2026 20260727ActaGrupo3Interno
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	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 5 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 35 de 82

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.	de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: ● Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento.	SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1b7UnpersdiHp7iWKn_nsDuCseqb0dV1Q?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Plan de saneamiento. ● Declaración de compromiso. Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran ● Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados.
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: Matriz de clasificación nutricional. Se realizó toma de medias antropométricas a 78 participantes el 8 y 15 julio de 2026.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 3 /3. VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/folders/1pHORjq1GMQ8owP3_J3-pnltrN0EbBUfP?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Matriz de clasificación nutricional actualizada a julio 2026. 20260727ActaGrupo3Interno
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	Se diseñaron e implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, trabajadas en conjunto por el equipo interdisciplinario con base a las necesidades de la población atendida. Se realizaron las siguientes actividades: En el mes de julio se desarrolló la estrategia de Speaker en actividad	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIO 1810 2026/CIAI GRUPO 3 / 4. PROMOCIÓN PRACTICAS SALUDABLES https://drive.google.com/drive/folders/1CNUXvmTIVxiMR48z5z6FWCtYRUdGN_q6?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 36 de 82

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.	física, en la cual se realizó un taller lúdico dirigido a 11 participantes, en donde se brindaron los conocimientos básicos sobre los beneficios de la actividad física y las recomendaciones de hidratación casera durante y después de la actividad física. En este taller los participantes fueron entrenados para presentar estos conocimientos en el marco del campeonato deportivo liderado por el Centro Integrarte Atención Interna grupo 3. ● Formato IEC- FOR-PSS-297,con registro fotográfico. ● Herramienta: infografía recomendaciones de hidratación casera. ● Formato FOR-297, listados de asistencia.	Donde se encuentran los siguientes documentos: 20260727ActaGrupo3Interno
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.	Durante el periodo, El centro integrarte grupo 3 cuenta elementos de la sabana. Sin embargo, se encuentra pendiente la adquisición de algunos de estos.	20267031ActaGrupo3Interno 20260727ActaGrupo3Interno 20260722ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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.	Durante el presente periodo se cuenta con bienes muebles descritos en el anexo	20267031ActaGrupo3Interno 20260727ActaGrupo3Interno 20260722ActaGrupo3Interno 20260710ActaGrupo3Interno 20260207ActaGrupo3Interno
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	Durante el presente periodo no se requiere maquillado de prendas, calzado para la población, porque no debía entregarse.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 37 de 82

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.		
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se presentó previamente el proceso obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 98.75%. ACEPTABLE.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing 20267031ActaGrupo3Interno
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se elabora la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, en los tiempos solicitados.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing 20267031ActaGrupo3Interno
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.	Durante el presente periodo se elaboró el cronograma de capacitaciones de abordaje a la población con discapacidad y al talento humano en el cual se incorpora las programadas de manera virtual por la ARL Sura.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing 20267031ActaGrupo3Interno
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	Durante el periodo 01 al 31 de julio de 2026, se suministró al personal los elementos de protección personal requerido para el desarrollo de sus actividades.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 38 de 82

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.		
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	Durante el periodo 01 al 31 de julio de 2026, se está desarrollando la programación de inspección dentro del Centro.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	Durante el periodo 01 al 31 de julio de 2026, no se desarrollaron actividades que requirieran sustancias químicas.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing
7. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	Durante el periodo 01 al 31 de julio de 2026, las áreas de trabajo estuvieron libres de obstáculos y cumpliendo con las condiciones de higiene para el desarrollo de las actividades.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes	Durante el periodo 01 al 31 de julio de 2026, se instaló la señalización respectiva de advertencia para la prevención de accidentes.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	Durante el periodo 01 al 31 de julio de 2026, se garantizó el adecuado uso de herramientas y equipos.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final. Siempre y cuando las labores así lo requieran.	Durante el periodo 01 al 31 de julio de 2026, no se desarrollaron actividades que requirieran sustancias químicas.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 39 de 82

11. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	Durante el periodo 01 al 31 de julio de 2026, no se desarrollaron actividades que requirieran sustancias químicas.	Soportes cargados en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1addLf7uT5cAdPdpj7ZH1ePqgHP-Jhy8Q?usp=sharing
12. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el periodo 01 al 31 de julio de 2026, no se desarrollaron actividades de alto riesgo.	NO APLICA
13. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado. 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.	Durante el periodo 01 al 31 de julio de 2026, no se desarrollaron actividades que requirieran sustancias químicas.	NO APLICA

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 40 de 82

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 2.355.531.272 Aportes SDIS $ 1.907.980.330 Aportes Asociado en especie $ 447.550.942
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $302.043.912* **Valor aportado Asociado $ 80.928.600*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 1.605.936.418* *ASOCIADO $ 366.622.342*
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	$186.816.218
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$43.631.740
	Elementos de Aseo Institucional	$4.054.054
	Bienes consumibles	$3.040.541
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$6.234.228
	Transporte	$21.283.784
	Vigilancia	$19.314.908
	Medios Tecnológicos	$1.013.514
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$33.138.916
	Servicios Públicos	$7.974.345
	Elementos de Aseo Personal	$6.081.954
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$0
	Espesantes	$0
	Servicios Funerarios	$1.295.600
	Bolsa Talento Humano por Nomina	$ 2.918.996
	Cedulación	$0
	Radiografía Panorámica	$0
OTROS		$0

El valor total para pagar en el periodo TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($336.798.798)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 41 de 82

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 1810-2026 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.

Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 Junio

El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, atendió a 79 personas con discapacidad de las cuales 47 son hombres y 32 mujeres, donde 15 requieren apoyos intermitentes (19%), 56 apoyos limitados (70%) y 8 apoyos extensos (10%). A continuación, se relacionan las acciones adelantadas desde los diferentes programas y ejes de acción definidos en el anexo técnico, donde figuran algunas cifras porcentuales, teniendo en cuenta que el 100% corresponde a los 79 participantes del centro.

Las acciones orientadas al mantenimiento de las habilidades, se materializó a través de 149 intervenciones individuales y 36 grupales. Desde el programa de habilidades prácticas se promovió el uso eficiente y autónomo de los elementos de aseo mediante apoyos verbales graduados, se implementaron estrategias de modelamiento, secuenciación práctica de tareas y reforzamiento positivo orientadas a conservar la adherencia a rutinas de autocuidado, donde se logró que el 85% de los participantes mantuvieran dichas rutinas. Desde el programa de habilidades motoras se trabajó el mantenimiento de capacidades físicas básicas mediante movilidad articular, fortalecimiento muscular y actividades de alta intensidad, alcanzando una participación de entre el 69% y el 75% de la población total. También se destaca el mantenimiento de prácticas de convivencia previamente adquiridas en el 42% de los participantes.

Las acciones orientadas al aumento de la autonomía se centraron en la adaptación al nuevo entorno como plataforma para el crecimiento en independencia. De esta forma, 4 participantes con emprendimiento interno lograron mantenerlo mediante procesos apropiados de gasto y reinversión. En el ámbito de la autodeterminación, 25 participantes fortalecieron su toma de decisiones frente a problemas cotidianos, con un incremento del 31,65% en su nivel de desempeño. Adicionalmente, 5 participantes recibieron acompañamiento para la creación de correo electrónico y estructuración inicial de hoja de vida, como apoyo a procesos de autonomía digital orientados a la empleabilidad.

La inclusión social y productiva se desarrolló mediante cinco acciones de articulación transectorial donde se vincularon las 80 personas con discapacidad, algunas de ellas con participación en más de uno de estos espacios, lo que se refleja en 115 actividades de inclusión durante el mes. En los entornos educativos con la Casa de la Participación Suba en talleres digitales del programa Suba TIC, y Biblioteca Francisco José de Caldas, con 12 y 14 personas respectivamente; en el recreativo con la Academia de Belleza Patry's Richy's, con cobertura del 80% de la población, fortaleciendo autocuidado, imagen personal y autoestima y cultural con la Iglesia Pentecostal Unida de Colombia y Casa de la Cultura de Suba, con 14 y 15 personas respectivamente. También 3 participantes lograron ubicación laboral en el perfil de servicios generales, tras un proceso de entrenamiento en ejecución de tareas, normas de trabajo y uso autónomo del transporte. Asimismo, 10 participantes fortalecieron competencias socioemocionales para la empleabilidad, con un incremento del 12,66% en las competencias evaluadas.

Desde el programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo de la salud, se gestionó la portabilidad de servicios para los participantes afiliados a EPS Capital Salud, provenientes de Apulo (Cundinamarca), garantizando continuidad de atención en Bogotá; como resultado, 43 participantes equivalentes al 54,4% accedieron a consulta de medicina general en el CAPS Verbenal, donde se generaron órdenes de laboratorio, imágenes diagnósticas gestionadas para 4 personas y continuidad de atención psiquiátrica. Desde el programa de nutrición y alimentación se propuso un circuito agroalimentario basado en compostaje de residuos orgánicos, orientado a la producción

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 42 de 82

autónoma de alimentos y a la ocupación de los participantes, además de una evaluación de necesidades en estilos de vida saludable.

Con relación al eje de familias inclusivas se realizaron 27 intervenciones, 24 actas de corresponsabilidad que equivalen al 42,9% de las 56 familias identificadas, se registraron 36 visitas de referentes familiares, lo que corresponde al 64,3% y llamadas telefónicas semanales con cobertura del 80% de los participantes, destacándose el restablecimiento del vínculo entre una participante y sus cuatro hijos tras 15 años de separación.

Teniendo en cuenta el traslado a una nueva dirección en espacio urbano, predominaron las acciones de adaptación, mantenimiento de habilidades previamente adquiridas y regulación emocional con la población atendida, logrando que en el 90% de los participantes disminuyera la frecuencia de episodios ansiosos.

Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 Julio

El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, atendió a 79 personas con discapacidad de las cuales 47 son hombres y 32 mujeres, donde 15 requieren apoyos intermitentes (19%), 56 apoyos limitados (70%) y 8 apoyos extensos (10%). A continuación, se relacionan las acciones adelantadas desde los diferentes programas y ejes de acción definidos en el anexo técnico, donde figuran algunas cifras porcentuales, teniendo en cuenta que el 100% corresponde a los 79 participantes del centro.

Las acciones orientadas al mantenimiento de las habilidades, se materializó a través de 127 intervenciones individuales y 50 grupales. Desde el programa de las habilidades prácticas, en actividades de la vida diaria, el 88,6% de los participantes correspondientes a 70 personas, evidenció adherencia sostenida a las rutinas de higiene y aseo personal, y el 82,3% correspondiente a 65 participantes mantuvo la organización del entorno y el cuidado de espacios comunes. El programa de habilidades motoras mantuvo la participación de entre el 69% y el 75% de la población en actividades de acondicionamiento físico. Asimismo, el 90% de la población mostró buena adherencia al tratamiento farmacológico, con conocimiento adecuado sobre sus medicamentos, reflejando la sostenibilidad de las estrategias de educación en salud.

El fortalecimiento de la autonomía se trabajó desde el programa de habilidades emocionales, logrando una participación constante del 50,3%, lo que equivale a 40 personas, de las cuales el 25%, es decir 19 personas tuvieron avances en autodeterminación y el 58% mostró avances en gestión emocional y construcción de proyecto de vida. Desde el programa de habilidades conceptuales se ejecutaron 12 sesiones pedagógicas (4 de lectoescritura, 6 de manejo del dinero, 2 de competencias digitales) con una asistencia del 67%, equivalentes a 53 personas, donde el 30% de los participantes fortaleció el reconocimiento de su nombre propio, 29% avanzó en discriminación numérica y 44% participó activamente en espacios de exposición. Se dio inicio a prácticas laborales en contextos reales, con 3 participantes en el perfil de servicios generales y ocho vinculados a procesos de emprendimiento.

La inclusión social y productiva se desarrolló mediante seis acciones de articulación transectorial que vincularon a 64 personas. En el entorno educativo con el Colegio Integrado de Fontibón con 13 personas; en el recreativo se estableció una nueva articulación con el Jardín Botánico de Bogotá, con tres jornadas de visita pedagógica con la participación de 20 personas con discapacidad en cada jornada; en el productivo se amplió notablemente la red de aliados, vinculando a 13 personas en prácticas laborales reales. Al interior del centro, 14 participantes correspondientes al 17,7% se vincularon al taller de panadería y 14 participantes equivalentes al 17,7% al de huerta y cuidado de animales, mientras que 7 personas, que corresponden al 8,9% de la población, lograron ejecutar compras autónomas asociadas a sus emprendimientos.

Desde el programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo de la salud, se implementó el protocolo de los Diez Correctos de la Administración de Medicamentos, se articuló atención por medicina general, odontología, medicina interna, nutrición y salud visual, y se mantuvo la prestación intramural de psiquiatría en coordinación con la Subred Norte. También se activaron mecanismos de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 43 de 82

reporte ante la Superintendencia Nacional de Salud ante incumplimientos de las EPS en la dispensación de medicamentos. Desde el programa de nutrición y alimentación, se iniciaron las acciones de reducción de desperdicios mediante la orientación a 10 participantes, quienes representan el 12,6%, se avanzó significativamente en la línea de huertas y agroecología urbana con 23 sesiones de preparación de terreno, y se desarrolló una sesión lúdica de reconocimiento de saberes ancestrales sobre el cultivo de la tierra con 15 participantes, quienes representan el 18,9%.

Con relación al eje de familias inclusivas se registraron 20 intervenciones individuales, más 2 grupales, 10 actas de corresponsabilidad diligenciadas, 33 visitas de referentes familiares y una jornada virtual de socialización del anexo técnico con 20 asistentes.

Se evidencia que las actividades de mantenimiento funcional (AVD y AIVD) presentaron una cobertura más amplia y estable en casi toda la población independientemente del nivel de apoyo, mientras que los procesos de aprendizaje formal e inclusión laboral mostró mejores resultados en apoyos intermitentes y limitados.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del 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	Inicial aprobada el 26 de mayo 2026 según registro en SECOP II Durante el periodo se constituyó la Póliza de Cumplimiento No. M-100300984 aprobada el 26 de mayo 2026 según registro en SECOP II. La Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. M- 100079798 aprobada el 26 de mayo 2026 según registro en 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	Actas de inicio reportada en la Plataforma de SECOP II, convenio 1810–2026.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 realizó los aportes conforme a lo propuesto para el periodo de julio de 2026.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la contratación de dos personas con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 44 de 82

factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.		discapacidad en el perfil de auxiliar de servicios generales.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado destinó los recursos recibidos de parte de la SDIS en el periodo comprendido de julio de 2026 de forma satisfactoria.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado 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	El asociado dio cumplimiento a la obligación. Durante el periodo en mención vinculó más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio, conforme al Decreto Distrital 634 de 2023.
10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. Durante el periodo en mención vinculó 1 trabajador joven para la ejecución del convenio, conforme la ley 2119 de 2021
11.Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular	SATISFACTORIO	El asociado registró en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión, se dio cumplimiento dentro de los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 45 de 82

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	SATISFACTORIO	El asociado llevó a cabo socialización sobre el uso de lenguaje no sexista el día 21 de julio, de lo cual obra como soporte el Acta No. 120.
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Durante el mes de julio, no se realizaron requerimientos al asociado.
14. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No se realizaron propuestas de comunicación durante el periodo reportado.
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra implementando las actividades técnicas ofertadas de encuadernación artesanal, de acuerdo a los criterios establecidos en el anexo técnico.
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento no se evidenció propaganda a nombre de la organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación sin previa autorización del participante, su red familiar cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.
17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado guardó la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron para fines propios del convenio, no la divulgó a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la	NO APLICA	Durante el mes de julio no se presentaron requerimientos de las autoridades competentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 46 de 82

responsabilidad individual del causante directo.		
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	En el desarrollo del seguimiento se identifica un uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación, absteniéndose de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
20. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento no se evidenciaron reuniones o manifestaciones de índole política, ni instalación de publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
21. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante el buzón de sugerencias y actas de buzón.
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	SATISFACTORIO	Durante el mes de julio se interpuso denuncia ante la Fiscalía 60 por caso de violencia intrafamiliar ejercida contra una participante.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 47 de 82

Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
23.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	SATISFACTORIO	El asociado cumple lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 la cual reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada, sin embargo, durante el mes de julio, no se ha presentado por parte de algún beneficiario solicitud de conocimiento, aclaración y/o rectificación de la información administrada por la entidad. Se recuerda que cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar autorización.
24. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se consideró necesaria en los tiempos establecidos.
25.Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	NO APLICA	El Asociado asume los costos de impuestos, sin embargo, los mismos no se reflejan dentro de los costos de ejecución, toda vez que estos no son reconocidos por la SDIS y no forman parte de la estructura de costos.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se adelantaron actividades adicionales a las previstas en el convenio, garantizando el uso exclusivo de los recursos para las finalidades del objeto contractual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 48 de 82

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	A MEJORAR	El asociado realizó la radicación del Informe Mensual; sin embargo, esta no se efectuó dentro de los tiempos establecidos.
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 realizó la presentación del informe cualitativo y cuantitativo, en cumplimiento de la presente 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	Se cuenta con certificado de inspección, vigilancia y control vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 3, en el periodo de julio de 2026, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. Se cuenta con documentos vigentes de los vehículos verificados en el RUNT. La documentación respectiva se encuentra cargada en el drive. VEHICULO 1: PLACA: QPO670 CAPACIDAD 19 PASAJEROS MODELO 2027 LICENCIA DE TRANSITO 10039047526 SOAT: 96676671-600004367 Vigencia 28/05/2027 COMPAÑÍA Seguros Mundial PÓLIZA RCC-RCE: 101040752 SEGUROS DEL ESTADO Vigencia 02/06/2027 TÉCNICO MECÁNICA: No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 49 de 82

		por ser vehículo nuevo TARJETA DE OPERACIÓN: No.568775 TRANSPORTES ESPECIALES SENDEROS S.A.S. Vigencia 09/06/2028 VEHICULO 2: PLACA: SZU838 CAPACIDAD 19 PASAJEROS MODELO 2012 LICENCIA DE TRANSITO 10022169782 SOAT: 3308006420704000 Vigencia 2/03/2027 COMPAÑÍA Previsora Seguros PÓLIZA RCC-RCE: 03730101020922 SEGUROS DEL ESTADO Vigencia 02/02/2027 TÉCNICO MECÁNICA: No. 187799848 Vigencia 17/02/2027 CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: No. 538477 TRANSPORTE ALIANZA PLUS SAS Vigencia 23/12/2027
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento se verificó que el centro cuenta con los servicios públicos de agua, luz, gas, teléfono e internet.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 3, en mención de lo señalado en el anexo técnico, referente a medios Tecnológicos, cuenta con CCTV y 21 cámaras de video en buen funcionamiento un monitor ubicado en espacio físico funcional de la coordinación y en el celular de esta del CIAI G3
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	SATISFACTORIO	El asociado envía certificación de julio de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales con firma del representante legal y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 50 de 82

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.		revisor fiscal, junto con su cédula, tarjeta y antecedentes profesionales.
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	Para el periodo en mención el Centro Integrarte Interno Grupo 3, realizó el pago al talento humano de sus honorarios, presentando soportes de pago de aportes de seguridad social.
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	El centro integrarte realizó la actualización de la malla de identificación de actores, en cumplimiento de la presente obligación.
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	SATISFACTORIO	Se vinculó a la población prioritaria. Se presentaron certificados notariales de mujeres cabeza de familia y personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 51 de 82

cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.		
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	El asociado realiza las gestiones y adquiere alimentos a pequeños productores a Mercados Agroleo HV.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho 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 para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención se observa pendón al ingreso del Centro.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de	SATISFACTORIO	Se observa que el talento humano y la población cuentan con el carnet en el material indicado y avalado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 52 de 82

Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.		previamente por la oficina de comunicaciones.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Se observa el tablero de identificación de ruta en el material indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones, las rutas cumplen con la obligación.
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	Se mantuvo reserva y confidencialidad; no se realizó divulgación de fotos o videos de la población participante.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado presentó en julio de 2026 el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo Técnico.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50% del total	NO APLICA	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 en julio de 2026 presentó las hojas de vida del talento humano requerido dentro del plazo establecido, mediante enlace de drive compartido por correo electrónico en los tiempos establecidos, cumpliendo con el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 53 de 82

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.		procedimiento señalado 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	El asociado mantiene actualizados y disponibles en el drive las hojas de vida, actas de inducción y el formato matriz de seguimiento al talento humano en julio de 2026.
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 diligenció y entregó en julio de 2026 el formato matriz de seguimiento al talento humano con el informe mensual.
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 en julio de 2026 remitió las actas de inducción, socialización y entrega de cargo conforme a lo requerido.
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	El asociado en julio de 2026 cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado en julio de 2026 realiza el registro diario de ingreso y salida del talento humano en formato manual y control de asistencia.
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó la atención durante el mes de julio 2026 por parte de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipulación de alimentos y profesionales, los fines de semana y días festivos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 54 de 82

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 asociado en julio de 2026 indica en los contratos del talento humano que la contratación se realiza en el marco del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, identificando el número y objeto del convenio.
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, realizó el aporte de los soportes y verificación del pago oportuno de las planillas de seguridad social del talento humano prestador de servicios, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes donde se verifica que el prestador de servicios aporta los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL. Por otra parte, para el talento humano con contrato laboral, el aporte fue realizado por el Asociado y anexado al Informe Mensual de Ejecución Convenio 1810-2026 de julio de 2026.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente.
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, procedimientos misionales e instructivos para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante el presente periodo.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía,	SATISFACTORIO	En aras de garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia, amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación o cualquier otro acto que vulnere los derechos de los participantes, se interpuso denuncia ante la Fiscalía 60 por caso de violencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 55 de 82

independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.		intrafamiliar ejercida contra una participante.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	El asociado informó de manera inmediata al equipo de seguimiento a la calidad operativa y al equipo técnico las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales específicamente las relacionadas con protocolos de salida, cambio de profesional de fin de semana por motivos de salud y novedades comportamentales de los participantes.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado ejecutó las actividades descritas en el marco del periodo de Identificación de necesidades, para los Ejes de Acción: Vida independiente para la inclusión; Eje Familias Inclusivas; Eje entornos inclusivos; descritos en el plan de generación de apoyos.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	El cronograma general de actividades del centro se encuentra actualizado y en lugar visible.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo el Plan Personalizado de Apoyo de las personas con discapacidad de acuerdo a sus características individuales, conforme los lineamientos técnicos.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026 se realizaron los estudios de caso de cuatro participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 56 de 82

8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado elaboró el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro, el cual fue enviado a la Secretaría Distrital de Integración Social.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a lo evidenciado en las historias sociales.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026 elaboró el seguimiento bimestral de cada participante para cada uno de los ejes de atención.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso de que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la SDIS. Durante el mes de julio el asociado informa que no se elaboraron documentos ni publicaciones derivados de las experiencias del convenio.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó y promovió la denuncia, por lo que se interpuso ante la Fiscalía 60 denuncia por caso de violencia intrafamiliar ejercida contra una participante.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 57 de 82

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 activó rutas de atención para promover, garantizar y proteger los derechos de una participante, ante caso de violencia intrafamiliar.
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	SATISFACTORIO	Se realizó el procedimiento, garantizando el cargue de la información correspondiente al levantamiento de suspensión y activación de los participantes en SIRBE.
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	Se cumplió con el envío oportuno de las actuaciones y el registro de las novedades de los participantes.
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	NO APLICA	Durante el presente periodo no se requirieron actividades adicionales para el cumplimiento del convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 58 de 82

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.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho 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 periodo reportado se evidencia las gestiones que el asociado realiza con el fin de prevenir interrupciones en los tratamientos farmacológicos y garantizar el acceso oportuno a los medicamentos formulados y citas médicas.
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.	A MEJORAR	El asociado diligencia en físico los formatos del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, sin embargo, se presenta una oportunidad de mejora relacionada con el registro de la información, en especial cuando se presentan novedades en la administración de medicamentos. Se sugiere fortalecer los procesos de registro, seguimiento y verificación de la información, garantizando la concordancia entre los diferentes formatos del Programa de Acciones Preventivas y del Cuidado Inclusivo para la Salud.
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	A MEJORAR	El asociado carga el 24 de julio en el Drive los documentos del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, para el aval respectivo. La información de las diferentes matrices del drive aún está pendiente de diligencias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 59 de 82

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		
4.Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.	SATISFACTORIO	El asociado realiza dos acciones educativas dirigida a auxiliares de enfermería cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el periodo reportado el asociado diligencia los formatos del programa de acción preventivas y de cuido inclusivo para la salud en donde se registra las condiciones de salud física y emocional de los y las participantes
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	A MEJORAR	El asociado presenta oportunidades de mejora asociadas con el diligenciamiento adecuado de los formatos y el cargue adecuado de las diferentes matrices del DRIVE
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	SATISFACTORIO	El asociado realizó socialización de las directrices documentales.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado llevó a cabo la organización documental de los archivos generados en el marco de la ejecución del convenio, dando cumplimiento a los instrumentos archivísticos y a los lineamientos técnicos vigentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 60 de 82

3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se han presentado daños, pérdidas parciales o totales de la documentación objeto de custodia o intervención por parte del asociado. En consecuencia, no ha sido necesario informar a la supervisión sobre situaciones de afectación documental ni adelantar procesos de reconstrucción de documentos o expedientes, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de Expedientes PCD-GD-001 de la SDIS.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con áreas destinadas al almacenamiento de la documentación bajo su custodia, las cuales cumplen con las condiciones establecidas por la normatividad legal vigente para la conservación y protección de los documentos.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	La obligación señalada no resulta aplicable al presente caso, toda vez que el convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución, por lo que las actuaciones de las partes se rigen por las condiciones y disposiciones establecidas en dicho instrumento.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad,	SATISFACTORIO	El asociado administra la información contenida en la base de datos conforme a los criterios archivísticos establecidos. Asimismo, los documentos cargados en las carpetas compartidas se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 61 de 82

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.		encuentran en los formatos definidos por la SDIS, sin encriptaciones ni restricciones de seguridad.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	En el período correspondiente al presente informe, el asociado no recibió solicitudes de documentación por parte de los entes de control. Por consiguiente, la documentación generada en desarrollo del convenio se ha mantenido bajo la debida reserva y custodia, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con personal designado de manera directa para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión documental, garantizando la administración, organización y control de la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado ha garantizado que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allega en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado remite los reportes de información solicitados, tanto en medio físico como digital, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico. Dicha documentación es entregada al equipo técnico y de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean	SATISFACTORIO	En atención al requerimiento relacionado con el suministro de insumos de archivo, materiales y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 62 de 82

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.		papelería asociada a la gestión documental, se informa que el asociado ha dado cumplimiento a la totalidad de los elementos exigidos, suministrando cajas, carpetas, ganchos legajadores y demás materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de gestión documental durante la ejecución del convenio, atendiendo las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable, desde el inicio de la ejecución del mismo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente.
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que la edificación no cuenta con sistemas de transporte vertical, tales como ascensores, montacargas, malacates o equipos similares que requieran diagnóstico técnico para la programación de su mantenimiento.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que el operador no cuenta con ayudas mecánicas dispuestas en las instalaciones del Centro Integrarte que requieran revisión o mantenimiento periódico.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 63 de 82

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.		de posibles emergencias. Fecha de recepción del documento: 21/07/2026.
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.
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: 17/06/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 64 de 82

7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento satisfactorio a la presente obligación, al allegar oportunamente los reportes de información solicitados, en medio físico y digital, conforme a lo dispuesto en el anexo técnico, siendo remitidos al equipo técnico y de seguimiento de la Subdirección para la Discapacidad.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado Elaboro, ejecuto y actualizo el cronograma de planeación para dar cumplimiento al programa de alimentación, nutrición y salubridad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 65 de 82

Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.		
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 reportado el asociado realiza compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado implementó las estrategias de información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados a la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos como de huertas comunitarias y agricultura urbana
4. El asociado deberá diligenciar, consolidar y cargar oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. El reporte deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado diligencio, consolido y cargo oportunamente el Formato FOR_PSS_803
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte diligencio y realizó el cargue en el Drive de los formatos asociados a la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 66 de 82

de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.		planeación alimentaria acorde a la línea técnica establecida por la SDIS
6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado diligencio y realizó el cargue de los formatos y documentos asociados al procedimiento de abastecimiento de alimentos acorde a la línea técnica establecida por la SDIS
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado realizó solicitud y seguimiento a la visita para concepto sanitario
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte el asociado implementó y ejecutó el plan de Saneamiento básico con sus programas y sus soportes de control

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 67 de 82

9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado realizo vigilancia nutricional de forma individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS
10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado implementó las estrategias de información,educación y comunicación para promover prácticas saludables de alimentación nutrición y actividad física
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente.
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	A MEJORAR	A la fecha el asociado no cuenta con la totalidad de los elementos contemplados en la Sabana de Elementos y Anexo Técnico, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas en la cantidad y calidad requeridas.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos en óptimas condiciones, con el fin de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 68 de 82

		prestar el servicio de forma adecuada.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo 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	Durante el periodo del 01 al 31 de julio de 2026 no se entregó dotación de prendas de ropa y calzado a la población.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente.
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 presenta la certificación
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, presentó matriz de identificación de peligros en los tiempos solicitados.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, presenta el cronograma del año 2026, con las fechas establecidas, temáticas y necesidades evidenciadas.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo de julio de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, se suministraron los Elementos de Protección Personal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 69 de 82

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.		requeridos a los trabajadores, conforme a la naturaleza de las actividades desarrolladas, manteniendo los respectivos registros de entrega.
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de julio de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, se programaron y realizaron las inspecciones pertinentes.
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de julio de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, se contó con formatos, procedimientos y estándares que garantizaron la observación como herramienta para la 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	Durante el periodo de julio de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, se garantizaron áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, orden y aseo, facilitando el desarrollo de las actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de julio de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, se mantuvo la señalización requerida .
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	SATISFACTORIO	Durante julio de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 se garantizó el uso adecuado de las herramientas y equipos.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo de julio de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, se dispusieron espacios para el almacenamiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 70 de 82

desuso y disposición final. Siempre y cuando las labores así lo requieran.		ordenado y seguro de los equipos menores y herramientas.
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	Durante el periodo de julio de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, se realiza la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental
12. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	Durante julio de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, no se presentaron actividades de alto riesgo.
13. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado. 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	Durante el periodo de julio de 2026, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, no se utilizaron sustancias químicas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Mediante oficio firmado, a inicio de convenio se formalizó la designación del supervisor del convenio de asociación, así como del equipo de apoyo encargado de la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 71 de 82

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 se 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 la Referencia Técnica para la atención de personas con discapacidad con sistemas de apoyos intermitentes y limitados, se efectuó acompañamiento y asistencia técnica al Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3, en el marco del inicio del Convenio de Asociación No. 1810-2026, con el propósito de orientar al equipo interdisciplinario en la implementación del Anexo Técnico vigente. Durante la jornada se brindaron orientaciones relacionadas con la continuidad de la atención, el desarrollo de la etapa de acogida, la identificación de intereses, capacidades, habilidades y necesidades de apoyo de las personas participantes, así como la importancia de realizar una planeación interdisciplinaria que favorezca la implementación de acciones centradas en la persona, garantizando la calidad, oportunidad y pertinencia en la prestación del servicio. Asimismo, se promovió la articulación técnica para el seguimiento de los casos que requieren acompañamiento y el fortalecimiento de las acciones desarrolladas durante la etapa inicial del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 72 de 82

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 la Referencia Técnica se orientó al equipo del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3 sobre la importancia de fortalecer la articulación con las entidades del orden distrital y, cuando corresponda, con entidades del orden departamental, como mecanismo para favorecer la atención integral de las personas participantes. En este sentido, se brindaron lineamientos para la identificación de situaciones que requieren gestión interinstitucional y la activación oportuna de las rutas y servicios externos, promoviendo la coordinación con los diferentes sectores para garantizar la continuidad de la atención y la respuesta a las necesidades identificadas, en concordancia con lo establecido en el Anexo Técnico.
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 seguimiento al presente convenio. A continuación, se relacionan las fechas en las que se realizó el seguimiento: 1. 02/07/2026 2. 10/07/2026 3. 27/07/2026 4. 22/07/2026 5. 31/07/2026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Durante el periodo reportado no se realizaron remisiones de personas con discapacidad para vinculación al centro.
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 para el presente periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 73 de 82

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 realiza la verificación del régimen tributario por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativa.
10	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	La SDIS cumple todas las acciones requeridas de manera satisfactoria.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (4) Compromisos a mejorar:

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBLIGACIÓN 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

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

OBLIGACIÓN 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.

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

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

OBLIGACIÓN 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 74 de 82

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

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

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

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Formato radicación cuentas PAC
4. Certificación para pago MC-14
5. Factura del asociado o contratista
6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
7. RUT asociado o contratista
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).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 75 de 82

15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171)
16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412)
17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416)
18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415)
19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos)
20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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 **$89.610.597** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 76 de 82

COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$4.554.372
	Bienes consumibles	$2.697.084
	Desgaste y uso de los bienes consumibles	$7.003.382
	Transporte	$24.652.203
	Medios Tecnológicos	$1.246.419
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$30.269.446
	Servicios Públicos	$9.417.731
	Elementos de Aseo Personal	$9.769.960

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/08/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Lady Geraldin Vargas Contreras – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Catalina Botero Beltran – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Sandra Plazas Roldan – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Teresita Dallos González – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Miguel Dario Jiménez Hincapié – Profesional contratista subdirección para la discapacidad

Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Zareth Torres Alfonso - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Manuel Santamaria Tellez - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Martha Hilarion Rodríguez - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 77 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1810-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776

Creación: 2026-08-20 10:24:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:19:36

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Teresita Dallos González
41753421
dallosgonzalezter@gmail.com
Nutricionista
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Lady Geraldin Vargas Contreras
1010221341
lvargasc@sdis.gov.co

Secretaría de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 78 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1810-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776

Creación: 2026-08-20 10:24:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:19:36

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Saida Zarethe Torres Alfonso

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

Elaboración: 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

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 79 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1810-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776

Creación: 2026-08-20 10:24:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:19:36

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogado Subdirección para la Discapacidad



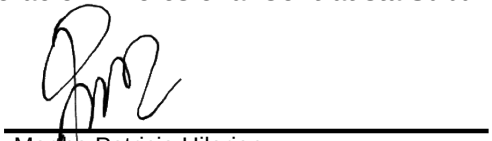
CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS
1065638097
ccantillo@sdis.gov.co
ABOGADO CONTRATISTA
SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD

Revisión: Referente Administrativo y Financiero



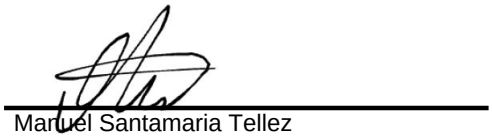
David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com
Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Financiero
Secretaria de integración social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Manuel Santamaria Tellez
1023878833
mfsantamariat@unincca.edu.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 80 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1810-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776

Creación: 2026-08-20 10:24:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:19:36

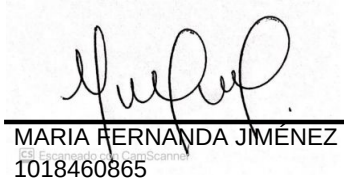
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

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



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

Revisión: Líder Administrativa 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 sanchez triviño
1018469050
csanchezt@sdis.gov.co
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Página 81 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1810-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776

Creación: 2026-08-20 10:24:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:19:36

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Lady Geraldin Vargas Contreras lvargasc@sdis.gov.co Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:24:13 Lec.: 2026-08-20 10:36:25 Res.: 2026-08-20 10:36:31 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	CATALINA BOTERO BELTRÁN cboterob@sdis.gov.co PROFESIONAL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:36:31 Lec.: 2026-08-20 10:42:04 Res.: 2026-08-20 10:42:10 IP Res.: 186.102.28.127 Canal: Email
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:42:10 Lec.: 2026-08-20 10:42:57 Res.: 2026-08-20 10:43:07 IP Res.: 191.156.234.242 Canal: Email
Elaboración	Teresita Dallos González dallosgonzalezter@gmail.com Nutricionista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-08-20 10:43:07 Lec.: 2026-08-20 11:16:27 Res.: 2026-08-20 11:18:04 IP Res.: 186.102.63.124 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-08-20 11:18:05 Lec.: 2026-08-20 11:18:45 Res.: 2026-08-20 11:18:51 IP Res.: 191.156.49.53 Canal: Email
Elaboración	MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE mdjimenezh@sdis.gov.co profesional de datos subdireccion para la discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-08-20 11:18:51 Lec.: 2026-08-20 15:08:38 Res.: 2026-08-20 15:08:43 IP Res.: 191.156.230.120 Canal: Email
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:08:43 Lec.: 2026-08-20 15:18:16 Res.: 2026-08-20 15:19:24 IP Res.: 191.106.0.61 Canal: Email
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:19:25 Lec.: 2026-08-20 15:30:52 Res.: 2026-08-20 15:31:08 IP Res.: 186.31.146.117 Canal: Email
Elaboración	Manuel Santamaria Tellez mfsantamariat@unincca.edu.co	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:31:08 Lec.: 2026-08-20 15:35:14 Res.: 2026-08-20 15:35:16 IP Res.: 186.102.94.201 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776
2026-08-20T16:19:43-05:00 - Pagina 82 de 82

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1810-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260820-102410-eb2ef7-94467776

Creación: 2026-08-20 10:24:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-20 16:19:36

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Patricia Hilarion gestiondocumentaldiscapacidad@gmail.com Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:35:17 Lec.: 2026-08-20 15:53:21 Res.: 2026-08-20 15:53:33 IP Res.: 186.102.65.82 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:53:34 Lec.: 2026-08-20 15:55:18 Res.: 2026-08-20 15:55:44 IP Res.: 191.156.120.219 Canal: Email
Revisión	CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS ccantillo@sdis.gov.co ABOGADO CONTRATISTA SDIS - SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-08-20 15:55:45 Lec.: 2026-08-20 15:59:57 Res.: 2026-08-20 16:00:01 IP Res.: 191.156.184.155 Canal: Email
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-08-20 16:00:01 Lec.: 2026-08-20 16:01:10 Res.: 2026-08-20 16:01:13 IP Res.: 181.61.246.240 Canal: Email
Revisión	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-08-20 16:01:13 Lec.: 2026-08-20 16:09:06 Res.: 2026-08-20 16:09:10 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 16:09:10 Lec.: 2026-08-20 16:09:52 Res.: 2026-08-20 16:10:19 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 16:10:19 Lec.: 2026-08-20 16:19:25 Res.: 2026-08-20 16:19:36 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email