Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 1 de 86

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/08/2026 A 31/08/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	49,02%	28.75%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JUAN SEBASTIAN HERRERA R** **CONSTANZA RAMOS RAMIREZ** **JHONATAN NICK RODRIGUEZ** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **GINA PAOLA SOTELO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	1662 DE 2026
FECHA DE CONTRATO	09/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 4 de junio 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	***COOPERATIVA MULTIACTIVA BIENES Y SERVICIOS***
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.103.478
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 $ 1.477.112.363 Aportes SDIS $ 1.181.689.890 Aportes Asociado en especie $ 295.422.473
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de CINCO (05) MESES desde la suscripción del acta de inicio hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	**16/06/2026**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**15/11/2026**
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de centros integrarte atención externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que requieran de apoyos extensos	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Página 2 de 86

o generalizados que habiten en la ciudad de Bogotá D.C, en las unidades operativas de la secretaría distrital de integración social, en el centro de desarrollo comunitario Tibabuyes.

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 presentan garantías que amparan el contrato, las cuales fueron aprobadas por la Entidad. Se encuentran vigentes las garantías para amparar el convenio de asociación1662-2026	Plataforma del SECOP II / convenio 1662-2026
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con acta de inicio firmada, No.1 aprobada el 16 de junio de 2026.	No aplica
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	Se realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo. Sin embargo, se realizará la entrega de facturas y certificaciones durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2026.	Informe de gestión del convenio 1662-2026 para el periodo 1 al 31 de agosto de 2026. -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	Se da cumplimiento con el aporte frente a los aspectos contratados. Se cuenta con los dos perfiles de servicios generales con inclusión. Se realizaron las actividades técnicas adicionales en el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2026.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kTAkAULCbywmvqLipRbdM3lf5FQPsaIB
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Para el periodo de ejecución, se han destinado los recursos recibidos de la SDIS, exclusivamente para la prestación del servicio acorde con la estructura de costos	Actas de Supervisión 20260810ActaG5Externo. 20260819ActaExternoGrupo5. 20260823ActaGrupo5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Página 3 de 86

6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de informes en el tiempo solicitado.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad . 20260810Acta G5Externo . 20260819Acta ExternoGrupo 5 . 20260823Acta Grupo5Extern o .
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 Externa Grupo 5 para el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1jQgCBR6wMTiX2ccysgFHCrXN-8DcqVa2https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1jQgCBR6wMTiX2ccysgFHCrXN-8DcqVa2 Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . . 20260810Acta G5Externo . 20260821Acta Grupo5externo . 20260823Acta Grupo5Extern o

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161Z-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 4 de 86

8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, durante el presente periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la Presente obligación.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	Durante el periodo de reporte en el mes del 1 al 31 de agosto de 2026. se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XtRrIXEK-9BmzXH2QTETZ6KZJ0l3bxza Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821ActaGrupo5externo
10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.	Se da cumplimento a esta obligación cumpliendo con un trabajador que aplica para la ley 2119 de 2021.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XtRrIXEK-9BmzXH2QTETZ6KZJ0l3bxza Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad . 20260821ActaGrupo5externo
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	Se realiza el registro de las mujeres Contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 5 de 86

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	Económico, el cual se comparte con el equipo de apoyo a la supervisión. Este registro se realizó durante el tiempo establecido.	
12.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	No aplica para este reporte.	No Aplica
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	En el periodo reportado del 1 al 31 de agosto de 2026. no se recibieron requerimientos por parte de supervisor del convenio.	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.	En el periodo reportado Durante el 1 al 31 de agosto de 2026. no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet	No aplica
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Para este periodo se ejecutaron las actividades técnicas adicionales 1 sesión de equino terapia. 1 sesión de hidroterapia 2 sesiones semanales de sala sensorial.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260810Acta G5Externo
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	Durante el periodo reportado en el 1 al 31 de agosto de 2026. no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 1662-2026	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . . 20260810ActaG5Externo . 20260821ActaGrupo5exte rno . 20260823ActaGrupo5Exte rno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161Z-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 6 de 86

17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el presente periodo realizó del 1 al 31 de agosto de 2026. la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · · 20260810ActaG5Externo
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No aplica para el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. Toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	No Aplica
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2026. el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260810ActaG5Externo
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 reportado entre el 1 al 31 de agosto de 2026. no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · · 20260810ActaG5Externo · 20260819ActaExternoGrupo5 · 20260821ActaGrupo5externo · 20260823ActaGrupo5Externo
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	Se cuenta con QR visible en la unidad operativa, a través del cual	20260819ActaExternoGrupo5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 7 de 86

(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.	la ciudadanía puede radicar las peticiones que requiera.	
22. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No Aplica toda vez que para el presente periodo comprendido desde el 1 al 31 de agosto de 2026. Ya que el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No Aplica
23.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Entre el 1 al 31 de agosto de 2026. en el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular	No Aplica
24. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, durante el periodo de 1 al 31 de agosto de 2026. facilitó la información,	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 8 de 86

establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . · 20260810ActaG5Externo · 20260819ActaExternoGrupo5 · 20260821ActaGrupo5externo · 20260823ActaGrupo5Externo
25.Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio.	El Asociado asumió dentro de los costos para la ejecución del contrato las contribuciones impuestos y adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Rete fuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas que sean aplicables al convenio 1662 de 2026 durante el primer mes de ejecución.	No Aplica
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	En el presente periodo del 1 al 31 de agosto de 2026 el GRUPO 5 no realizo actividades adicionales.	No Aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	Se presentó el informe mensual del periodo del mes de 1 al 31 de agosto de 2026. de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Informe Mensual del Ejecución del 1 al 31 de agosto 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 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	Se realizó entrega del informe CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” el 25 de agosto del 2026.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260810Acta G5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 9 de 86

espacios de inclusión y malla de identificación de actores.		
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 mantuvo vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15RoqNuGbhmB2tQqKdk4Vo5S94g6na_uo Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad . 20260821Acta Grupo5externo
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 07 rutas de las siguientes características: RUTAS 1. Rura pinar NOS 850 modelo 2024 19 pasajeros: tarjeta de Operación No. 545525 vigencia hasta 12/03/2028, revisión tecnicomecanica No. 187869032 con fecha de vencimiento el 20/02/2027 y Soat No.615348956 hasta el 22/02/2027. Pólizas No. 1505513234205 hasta el 27/09/2026. 2. Ruta Aures SXD 325 Modelo 2014 24 pasajeros: tarjeta de Operación No. 546039 vigencia hasta 03/02/2028, revisión tecnicomecanica No. 191158006 con fecha de vencimiento el 26/07/2027 y Soat No. 600291636 hasta el 4/12/2026. Pólizas No. 2000692645 hasta el 29/01/2027. 3. Ruta Usaquén TLN 199 Modelo 2012 16 pasajeros: tarjeta de Operación No. 449749	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dYmrMDGqcuFTb-PTg5TVpWwnshqofvWW Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta con 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260819Acta ExternoGrupo 5 . 20260821Acta Grupo5externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 10 de 86

	vigencia hasta 19/09/2026, revisión tecnicomecanica No. 182686784 con fecha de vencimiento el 22/07/2027 y Soat No. 612486102 hasta el 30/06/2027. Pólizas No. 02131101004014 y No. 02130101003315 hasta el 07/01/2027 4. Ruta Colina TLN 317 Modelo 2013 pasajeros 19: tarjeta de Operación No. 515338 vigencia hasta 02/09/2027, revisión tecnicomecanica No. 183057897 con fecha de vencimiento el 04/08/2027 y Soat No. 612499165 hasta el 2/07/2027. Pólizas No. 1505515851404 hasta el 01/08/2027 5. Ruta Gaitana TTQ 264 Modelo 2014, 20 pasajeros : tarjeta de Operación No. 533372 vigencia hasta 28/11/2028, revisión tecnicomecanica No. 182730947 con fecha de vencimiento el 24/07/2027 y Soat No. 616205528 hasta el 7/5/2027. Pólizas No. 2000584503 hasta el 07/07/2027 6. Ruta Bilbao TUK 262 Modelo 2013, 19 pasajeros: tarjeta de Operación No. 465488 vigencia hasta 23/12/2026, revisión tecnicomecanica No. 187242243 con fecha de vencimiento el 27/01/2027 y Soat No. 600125605 hasta el 16/02/2027. Pólizas No. 101000848 hasta el 18/02/2027 7. Ruta Rincon WEO 909 Modelo 2014, 16 pasajeros: tarjeta de Operación No. 549475	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 11 de 86

	vigencia hasta 18/02/2028, revisión tecnicomecanica No. 185751539 con fecha de vencimiento el 03/12/2026 y Soat No. 10884600372560 hasta el 7/12/2026. Pólizas No. 2000584503 y No. 2000584504 hasta el 07/07/2027 Toda la documentación se encuentra activa en el drive y verificada.	
5. Garantizar el uso responsable y eficiente de los servicios públicos e internet (energía eléctrica, agua, gas y aseo) y del servicio de internet provistos en el CDC Tibabuyes. Se prohibe el desperdicio deliberado de agua o energía. Cualquier daño en las instalaciones derivado de un mal uso será responsabilidad económica del operador asignado.	El asociado realizo uso responsable y eficiente de los servicios públicos e internet (energía eléctrica, agua, gas y aseo) y del servicio de internet provistos en el CDC Tibabuyes durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821Acta Grupo5externo
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	No Aplica	No Aplica
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por	El asociado presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentran al día en el pago de Seguridad Social y Parafiscales.	Certificación de aportes parafiscales e informe de gestión del 1 al 31 de agosto de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 12 de 86

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 Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento del mes de agosto del 2026. Para el caso de las 32 personas vinculadas por prestación de servicio y los 7 por contrato	Informe Mensual de Ejecución del 1 al 31 de agosto de 2026. - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el presente periodo el centro hace entrega actualizada de la malla de identificación de actores el día 31/08/2026 Referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260810Acta G5Externo
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	Se da cumplimiento con la obligación al mantener el 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gHkyG32iX0K3o1kNcM8fsdUcjOFBsZ3_ Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821Acta Grupo5externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 13 de 86

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 el convenio se encuentra en ejecución.	No Aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Se está adquiriendo a pequeños productores dando cumplimiento al porcentaje establecido.	Facturas informe financiero correspondiente al periodo del 1 al 31 de agosto 2026.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se garantizó que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos y avalados por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821Acta Grupo5externo
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.	Ya se cuenta con las piezas comunicativas. Acta N 65 del 31/07/2026.	20260821ActaGrupo5extern o

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161Z-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 14 de 86

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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Ya se cuenta con las piezas comunicativas. Acta N 65 del 31/07/2026.	20260821ActaGrupo5extern o
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.	Ya se cuenta con las piezas comunicativas. Acta N 65 del 31/07/2026.	20260821ActaGrupo5externo
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 y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821Acta Grupo5externo
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio. La realización de actividades debe estar acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. - Intervenciones Grupales. - Intervenciones individuales.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260810Acta G5Externo . 20260819Acta ExternoGrupo 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161Z-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 15 de 86

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 del 1 al 31 de agosto de 2026. No se han presentado omisiones o situaciones de violencia hacia las personas con discapacidad.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . . 20260810ActaG5Externo . 20260819ActaExternoGrupo5 . 20260821ActaGrupo5externo . 20260823ActaGrupo5Externo
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Para este periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. Se reportaron las siguientes novedades: Comportamental: 14/08/2026	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260810ActaG5Externo . 20260819ActaExternoGrupo5
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	No Aplica	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161Z-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 16 de 86

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el presente periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260810ActaG 5Externo
6. Elaborar y mantener actualizado el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el periodo reportado del 1 al 31 de agosto. Se actualizaron 10 planes personalizados de apoyos	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260810ActaG 5Externo
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Para el periodo reportado del 1 al 31 de agosto. Se actualizaron 10 estudios de caso.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260810ActaG 5Externo
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se implementan medidas y protocolos de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad, a la fecha no se presentan novedades asociadas a este evento.	20260806ActaGrupo5Externo
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	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad . 20260810ActaG 5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 17 de 86

10. Elaborar seguimiento triimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Para este periodo reportado del 1 al 31 de agosto de 2026. no se realizaron seguimientos trimestrales.	No Aplica
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se laboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	En el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. no se realizaron documentos relacionados con 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	No aplica para el presente periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2026. toda vez que, en el centro, no se requirió realizar ninguna denuncia con la población.	No Aplica
13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No aplica para el presente periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2026. toda vez que, en el centro, no se requirió realizar este tipo de articulaciones	No Aplicar
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica para el presente periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2026. dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 18 de 86

15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	Para este periodo del 1 al 31 de agosto del 2026. Se hicieron 8 novedades SIRBE	Repositorio SIRBE Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260810ActaG5Externo . 20260821ActaGrupo5externo
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.	Debido a instrucciones dadas por SIRBE ya no se envía formato control de radicado. Desde la unidad operativa se hacen las actuaciones en SIRBE.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821Acta Grupo5externo
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	Se orientó a referentes familiares, cuidadores y cuidadoras, de las personas con discapacidad sobre la importancia de acceder a los servicios de salud, evidenciando cumplimiento en asistencia a controles médicos, entrega oportuna de formulación para los participantes que tienen tratamiento farmacológico y entrega de tratamientos farmacológicos en los	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 19 de 86

	tiempos estipulados con ellos. Se garantizó seguimiento a vigencia de órdenes médicas entregados por referentes familiares. Sin embargo durante el seguimiento realizado por el profesional del componente se evidenciaron oportunidades de mejora en el seguimiento realizado a las personas con discapacidad a quienes se les acompaña la toma de medicamentos al interior del servicio.	. 20260806ActaGrupo5Externo
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996	Se garantiza el diligenciamiento diario de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud. Sin embargo, durante el seguimiento realizado por el profesional del componente se evidenciaron oportunidades de mejora en el adecuado y oportuno diligenciamiento de los formatos que hacen parte del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.	Esta observación se puede verificar en la unidad operativa. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260806ActaGrupo5Externo
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	Se hace el cargue de varios de los protocolos en el Drive establecido por la SDIS. Sin embargo, durante la visita del profesional del equipo de supervisión se evidencio que está pendiente la proyección de dos documentos.	DRIVE https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/mjimenezp_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Af19bbd69474940b29ff9c72e252117b5&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=72af9d2b%2D3c08%2D45c2%2D9617%2D89b68d79fdf1&id=%2Fpersonal%2Fmjimenezp%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FACCIONES%20PREVENTIVAS%20Y%20DE%20CUIDADO%20INCLUSIVO%20PARA%20LA%20SALUD%2FCIAE%20G5%20%2D%20TIBABUYES&FolderCTID=0x012000E6BB3370A70BF94293E1355FEF371FC7&view=0 Esta información reposa en computador de coordinación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 20 de 86

del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa		en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260806ActaGrupo5Externo
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Para el cumplimiento de esta obligación de forma diaria se hace el registro de la información en los formatos correspondientes. Sin embargo durante el seguimiento realizado por el profesional del componente se evidenciaron oportunidades de mejora en el adecuado y oportuno diligenciamiento de los registros diarios de actividades que hacen parte del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.	Formato de Intervenciones: con referentes familiares, cuidadores y cuidadoras. Formato registro diario actividades de cuidado para la salud código: FOR-PSS-143 Formato ingreso de medicamentos código: . FOR-PSS-146 Formato seguimiento de enfermería código: FOR-PSS-361. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260806ActaGrupo5Externo
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 21 de 86

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 en los tiempos establecidos por anexo técnico.	No Aplica
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para este periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. se organizan los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. Sin embargo se evidenciaron inconsistencias en la gestión documental, lo cual fue evidenciado durante las visitas de seguimiento.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260819ActaExternoGrupo5
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.	En el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	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 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 22 de 86

		. 20260819ActaExternoGrupo5
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 solo 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 1 al 31 de agosto de 2026. ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Para el cumplimiento de esta obligación la información se encuentra sin claves, ni encriptaciones.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260819ActaExternoGrupo5
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	En el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 23 de 86

autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	para consulta por las autoridades competentes	
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratada al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260819ActaExternoGrupo5
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo constituyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de identidad	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260810ActaG5Externo . 20260819ActaExternoGrupo5
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo reportado no se solicitó allegar documentación al equipo de seguimiento.	No Aplica
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Se diligencian los reportes de información definidos en el anexo técnico. Dando cumplimiento a la obligación.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . . 20260810ActaG5Externo . 20260819ActaExternoGrupo5 . 20260823ActaGrupo5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 24 de 86

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.	Para este periodo de reporte se cuenta con las cantidades de cajas, carpetas y demás insumos descritos en el anexo y sabana de elementos.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260819ActaExternoGrupo5
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	Se cuenta con el talento humano completo según las especificaciones del anexo técnico.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta CONV 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . . 20260810ActaG5Externo . 20260821ActaGrupo5externo . 20260823ActaGrupo5Externo
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 presentaron las hojas de vida dentro del tiempo establecido.	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	Las hojas de vida se encuentran a disposición para ser revisadas y se cuenta con las actas de inducción del talento humano.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XtRrIXEK-9BmzXH2QTETZ6KZJ0l3bxza Esta información reposa en computador de coordinación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Página 25 de 86

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.		en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad . 20260821Acta Grupo5externo
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago	Se encuentra actualizada la matriz de seguimiento del talento humano	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XtRrlXEK-9BmzXH2QTETZ6KZJ0l3bxza Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821Acta Grupo5externo
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.	La información reposa en el DRIVE compartido con la SDIS.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bIsB4PohP2MZsDvY3adNZ3OjdYlihJgM Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta CONV 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821Acta Grupo5externo
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 Externa Grupo 5 durante el 1 al 31 de agosto de 2026. garantizó el talento humano en el horario establecido para la modalidad.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260819Acta ExternoGrupo 5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Página 26 de 86

		. 20260821Acta Grupo5externo . 20260823Acta Grupo5Extern o
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Para el cumplimiento de esta obligación durante el 1 al 31 de agosto de 2026. se contó con el registro de minuta.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821Acta Grupo5externo
8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	En los contratos firmados se hace la especificación de que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Los contratos se encuentran suscritos en la carpeta del Conv 1662. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821Acta Grupo5externo
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Prestar la atención de las personas con discapacidad en los inmuebles propios o en tenencia de la SDIS, en la ciudad de Bogotá.	Para el presente periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. se prestó la atención en las instalaciones propias de la SDIS.	Esta obligación se puede revisar en la unidad operativa.
2. Recibir el inmueble con el espacio funcional asignado para la prestación del servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del convenio, se deberá coordinar la entrega con el personal que asigne la SDIS, este personal está conformado por la subdirección técnica asignada – Subdirección para la discapacidad, la subdirección local donde se ubica el	Se dio cumplimiento a esta obligación en el tiempo establecido.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 27 de 86

inmueble, personal de la subdirección de plantas físicas y personal del área de apoyo logístico.		
3. Suscribir el acta de recibo con el inventario del inmueble, la cual será validada por el personal técnico de la SDIS y admitido por el operador asociado, quien recibirá la infraestructura con un listado de inventario de áreas, espacios y elementos dotacionales; este listado, tendrá un informe técnico detallado de la conservación y responsabilidad de los elementos que van a ser asignados y el uso del inmueble.	Se dio cumplimiento a esta obligación en el tiempo establecido.	No Aplica
4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.	Para el presente periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. se realizó un uso adecuado de las instalaciones.	Esta obligación se puede revisar en la unidad operativa.
5. Conservar del inmueble en las mismas condiciones en las cuales se le entregó y responder por los perjuicios causados por el asociado, lo cual implicará hacer los ajustes y reparaciones necesarias para su conservación.	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de agosto de 2026. no se presentaron novedades con el inmueble	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260810ActaG 5Externo
6. Las reparaciones locativas (las causadas por los participantes de la SDIS, daños por situaciones comportamentales, como reponer vidrios rotos, rupturas de driwall, taponamientos de tuberías, rupturas de lavamanos, sanitarios, cambios de perlizadores, chapas y pisos serán efectuadas por el asociado, estos daños estarán descritos en cantidades específicas y presupuestos ajustados con un cierre mensual, de conformidad al rubro descrito es la estructura de costos para espacio físico funcional-reparaciones de infraestructura	Se hace en vio de correo electrónico reportando novedad el día 18/08/2026. Sin embargo no corresponde a reparaciones a cargo del asociado.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 28 de 86

7. En caso de interrupción de servicio se dispondrán de: • Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla. • Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado. • Correo remisorio del formato. • Soportes de las alternativas de solución implementadas.	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de agosto de 2026. no se presentó interrupción del servicio.	No Aplica
8. El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaria De Salud, Alcaldía local, Personería, contraloría y procuraduría entre otras.	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de agosto de 2026. no se presentaron visitas de autoridades.	No Aplica
9. Para la restitución del inmueble: El asociado al finalizar el tiempo del objeto contractual, debe restituir el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro normal o por uso legítimo	No Aplica ya que el convenio se encuentra en ejecución.	No Aplica
10. Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación	Durante el periodo reportado del 1 al 31 de agosto de 2026. se Acataron todas las cláusulas contractuales.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821ActaGrupo5externo
11. 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, de acuerdo al espacio físico asignado y recibido por el asociado.	Se cuenta con el uso de la totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821ActaGrupo5externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 29 de 86

12. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita. ***NOTA:*** *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.*	Se envió el acta en los tiempos establecidos al mismo tiempo se encuentra en el drive.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17_zcniZJGbcPi3p9Xrzme7cYc60vl4bI
13. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo	Durante el presente periodo del 1 al 31 de agosto de 2026. se mantuvieron las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260819ActaExternoGrupo5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 30 de 86

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.	utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se dio cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: Se realizó limpieza periódica de los diferentes espacios del centro de lunes a viernes de acuerdo con el cronograma de áreas Se realizaron procesos de desinfección y asepsia	. 20260821ActaGrupo5externo . 20260826ActaGrupo5Externo
14. 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 seguimiento a la calidad operativa 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 dio cumplimiento a esta obligación en el tiempo establecido al mismo tiempo se encuentra en el drive.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rW-e2ixWZ2h-W1F7glVmDxzg1DL6zJrr
15. 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	Se hace en vio de correo electrónico reportando novedad el día 18/08/2026	Se Envía correo electrónico Luis Eduardo Arguello Camargo <larguello@sdis.gov.co>, Ruth Judith Puerto Gutiérrez <rpuerto@sdis.gov.co> 20260810ActaG5Externo
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 presente mes se da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen implementando de la siguiente manera los criterios del componente de gestión ambiental establecido en el anexo técnico: De acuerdo con lo establecido en el anexo técnico el PIGA 2025-2028 se realiza socialización inducción PIGA y Plan Gestión integral de aceite vegetal usado y grasas	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260819ActaExternoGrupo5 Carpeta drive ambiental Convenio 1662-2026. https://drive.google.com/driv

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161Z-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 31 de 86

	Se dio cumplimiento al cronograma de socializaciones del PIGA correspondiente al mes de agosto, realizando la capacitación sobre la **Manual de Compas Verdes- Reducción de Plásticos de un solo Uso - Dec. 317 y Acuerdo 808 y refuerzo PIGA**, con el fin de fortalecer el conocimiento y la apropiación de las buenas prácticas de gestión ambiental por parte del personal." Durante el mes de agosto, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 garantizó la implementación del **Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua**, promoviendo el uso responsable del recurso hídrico y realizando el seguimiento periódico a su consumo. Asimismo, se garantizó la implementación del **Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía**, manteniendo en funcionamiento las medidas de eficiencia energética, entre ellas el uso de luminarias tipo LED instaladas en las diferentes áreas del centro. Como parte del seguimiento al consumo de agua, se realizaron los reportes correspondientes los días 5,13,20,27 de agosto ** Programa de Gestión de Residuos - Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables: En el comedor se cuenta con un punto ecológico por medio del cual se implementa el sistema de separación en la fuente mediante la disposición de contenedores correspondientes a los residuos aprovechables (color blanco) y no aprovechables (color negro), de conformidad con la normatividad vigente. De igual manera, en el área de cocina, baños y cuidado para la salud se dispone de contenedores para residuos no aprovechables (color negro), facilitando la adecuada gestión integral de los residuos sólidos generados en el	e/u/1/folders/1ZQ7WRbA3ng7Py4_IJFUv1V8cH-9FEyCt 20260819ActaExternoGrupo5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 32 de 86

	desarrollo de las actividades institucionales y promoviendo prácticas orientadas al cumplimiento de los lineamientos de gestión ambiental. Durante el periodo se garantizó la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, siguiendo las recomendaciones de los referentes técnicos y con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos durante el mes reportado: -Formato registro, medición y control de residuos entregados (FOR-GA-009) -Formato certificado de recolección de residuos sólidos aprovechables (FOR-GA-010) El Centro cuenta con un cuarto de almacenamiento temporal de residuos, el cual cumple con las condiciones requeridas para el manejo adecuado de los residuos sólidos. Este espacio presenta acabados que facilitan las labores de limpieza y desinfección, dispone de ventilación natural, puerta de acceso, suministro cercano de agua y sistema de drenaje. En su interior se realiza el almacenamiento de residuos aprovechables y no aprovechables, para lo cual cuenta con dos contenedores de color negro y un contenedor de color blanco. Así mismo, dispone de rutas internas para la recolección de residuos sólidos, extintor vigente y debidamente señalizado, balanza para el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa, y su construcción evita el ingreso y proliferación de insectos, roedores y otros vectores. El acceso al cuarto está restringido al personal autorizado. - Residuos especiales	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 33 de 86

	El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizo lo descrito en el componente de Gestión de Residuos Especiales, sin embargo, para el mes del presente informe, no ha generado residuos especiales. - Vertimientos: El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 garantizó el cumplimiento de las acciones establecidas en el componente de vertimientos. Para ello, cuenta con un bidón destinado al almacenamiento de aceite vegetal usado, ubicado en el área del servicio de alimentos, lo que permite su manejo adecuado y previene su disposición inadecuada en el sistema de alcantarillado. Consumo sostenible El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 5 garantiza la implementación del Manual de Compras Verdes mediante la adquisición y uso de insumos químicos de aseo biodegradables, contribuyendo a la reducción del impacto ambiental y al cumplimiento de los lineamientos institucionales de gestión ambiental. Así mismo, se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos utilizados, las cuales se encuentran disponibles en el área de almacenamiento de insumos químicos del Centro y en la carpeta Drive correspondiente, para seguimiento cuando se requiera. Adaptación al cambio climático El jueves 13 de agosto se participó en la campaña de movilidad sostenible el día socializó con el talento humano la importancia de implementar medios de transporte sostenibles, promoviendo alternativas como el uso de la bicicleta, caminar y el monopatín, entre otras, con el fin de contribuir a la reducción del impacto ambiental	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 34 de 86

	y fomentar prácticas de movilidad sostenible. Las evidencias de las actividades desarrolladas pueden ser consultadas en la carpeta Drive correspondiente a la vigencia 2026 y en la carpeta física del componente de Gestión Ambiental. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto - Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad.	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	Durante el mes de agosto de 2026, de acuerdo a las observaciones de la supervisión se actualizó y ejecutó el cronograma de planeación correspondiente a las actividades asociadas al programa de alimentación, nutrición y salubridad, en el marco de los documentos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260826Acta Grupo5Extern o Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIO 1662 2026/CIAI/E GRUPO 5/ 0. CRONOGRAMA ACTIVIDADES https://drive.google.com/drive/folders/17YdVmreS1EfOA-drESu6GtKo4hmYWxZb Donde se encuentran los documentos: ·Cronograma de actividades
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	Durante el mes de Agosto de 2026, se adquirieron los alimentos a los pequeños productores agropecuarios los cuales están	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161Z-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 35 de 86

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.	registrados por la secretaria distrital de desarrollo económico.	supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260826ActaGrupo5Externo Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **5/ 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ 3. Compras a pequeños productores https://drive.google.com/drive/folders/1HJwk2et8_LVqtHWmJ2CgInqEYVZH3uzw?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: Base de datos de desarrollo económico como pequeños productores. FEDECUNDI. Concepto sanitario
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se diseñaron las estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como al fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. La referente envió observaciones y el documento se reajusto; el cual se le reenvió siendo aprobado el 27 de agosto de 2026 Se desarrolló la sesión #1 de las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos el día 28 de agosto del presente año con la temática “Transformando desperdicios” y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana el día 20 de agosto con la temática “Adaptación al espacio de huerta “	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260826ActaGrupo5Externo Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **5 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 36 de 86

		https://drive.google.com/drive/folders/1eSjXbB00nw-Mptvxpr9sZeshTjLOEPJp Donde se encuentran los documentos: Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como al fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. https://drive.google.com/drive/folders/1XNjdY1tGHV1WMYJRI_Ymf29glT_KZSq3 Donde se encuentra el soporte de la actividad y la herramienta utilizada.
4. El asociado deberá diligenciar, consolidar y cargar oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. El reporte deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión.	Se diligenció el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, y se consolidó la información en la matriz del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5, correspondiente al mes de Agosto de 2026	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260826ActaGrupo5Externo Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **5 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1eSjXbB00nw-Mptvxpr9sZeshTjLOEPJp 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 37 de 86

		documental del formato FOR-PSS-803.
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	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 el formato autorización cambio de preparaciones / alimentos - FOR-PSS-245 · Se realizó diligenciamiento diariamente del formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos - FOR-PSS-244. Se realizó el 11 de agosto de 2026 la 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 y el 28 de agosto de 2026 la socialización al talento humano del centro, de las modificaciones en derivaciones dietarias de participantes.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260826Acta Grupo5Extern o Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **5** 2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1J3VUafayUevmnoNpLkH2hHUSkA4wclM9 Donde se encuentran los documentos: ·Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados · Derivación dietaría ·Formato autorización cambio de preparaciones / alimentos · Formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 38 de 86

		· Actas de socialización # 88 de agosto 11 y # 126 de agosto 28 de 2026. Archivo administrativo ubicado en gestión documental de actas
6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.	Para el periodo mencionado 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. Además, se garantizó la capacitación continua y permanente del personal manipulador de alimentos, mediante el desarrollo del plan de capacitación establecido, Acta #67 de agosto 03; así como, el seguimiento a la documentación requerida para el ejercicio de sus funciones	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. · 20260826Acta Grupo5Extern o Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 1662 2026/CIAI/E GRUPO 5 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1iL9Kf0ienbByx0unFhGuv9Lv6ktwRJQQ - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1dJCt4_A8OhHj2WvcwyJ2Ih7TjbCH6S-y Donde se encuentran los documentos: · Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. · Documentos de proveedores · Documentos de manipuladores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 39 de 86

	·Inducción a la manipuladora nueva el 25 de Agosto de 2026, acta #116 y reinducción a los 4 manipuladores del servicio de alimentos el día 28 de Agosto de 2026, Acta #125. ·Se cuenta con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador	Actas de capacitación e inducción Archivo administrativo ubicado en gestión documental.
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	Atendiendo que el predio pertenece a la secretaria Distrital de Integración Social, la Subdirección para la Discapacidad a través del referente técnico, se realizo la gestión pertinente para la inscripción.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260826Acta Grupo5Extern o Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 1662 2026/CIAE GRUPO 5 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico sanitarias https://drive.google.com/drive/folders/1_XwkDGUKJ1K-s99AMPucQ5QhcU61WF5Q?usp=drive_link Donde se encuentra el documento: secretaria de salud distrital.
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	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260826Acta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 40 de 86

diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	Se ajustó a la unidad operativa el Plan de Saneamiento para aval del referente técnico y fue publicado en el drive correspondiente.	Grupo5Extern o Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 1662 2026/CIAE GRUPO 5 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/10kHmOzw6KW4ABmUStNIxOvaHQM9Y3rOo?usp=sharing Donde se encuentra el documento: Plan de saneamiento. Archivo administrativo ubicado en gestión documental
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.	La realización del seguimiento y la vigilancia del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones se realizó la primera semana de agosto.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260826ActaGrupo5Exte rno Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 1662 2026/CIAE GRUPO 5 /3. VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/folders/13Wtm1IadIHXd4Qmd85UNBGQafEEdR-Je?usp=drive_link Donde se encuentra el documento: matriz de clasificación nutricional.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 41 de 86

10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se diseño las estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. El envío de la estrategia para su aval a la cual se dieron observaciones las cuales fueron corregidas. Se realizan las sesiones 1 y 2 de la estrategia IEC en promoción de hábitos saludables en alimentación, nutrición y actividad física, “Cocinando saludablemente” y “Match deportivo” el 28 de agosto de 2026.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260826ActaGrupo5Externo Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **5 4. Promoción de prácticas saludables.** https://drive.google.com/drive/folders/1Qw4SvPnuZ_7RA9Lrp30JURNgfDOtLdw0 Donde se encuentra el documento: Información, Educación y Comunicación (IEC) Los soportes de las sesiones 1 y 2 realizadas
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. Efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo necesario, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. **NOTA:** Para el inicio de la operación del servicio y una vez formalizada la adjudicación se debe garantizar que el asociado adelante todas las actividades necesarias para la	Se dio cumplimiento en disponer de los elementos de la sabana de elementos.	Facturas de elementos radicadas en el Informe Mensual de Ejecución del 1 al 31 de agosto de 2026.- Certificaciones de desgaste radicadas en el Informe Mensual de Ejecución. Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260810ActaG5Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Página 42 de 86

dotación de la unidad operativa, en consecuencia, lo anterior no podrá superar diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.		. 20260819ActaExternoGrupo5 . 20260821ActaGrupo5externo . 20260823ActaGrupo5Externo
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	El documento se encuentra el drive.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gfJNpDP4iKjQJWsO8LTLb8-65AXySE6y
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.	El documento se encuentra en el DRIVE.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1gfJNpDP4iKjQJWsO8LTLb8-65AXySE6y Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821ActaGrupo5externo
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.	El programa y cronograma se encuentra en el DRIVE correspondiente. Las capacitaciones fueron realizadas el 31 de agosto del 2026.	Esta información reposa en el DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gfJNpDP4iKjQJWsO8LTLb8-65AXySE6y Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821ActaGrupo5externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 43 de 86

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.	Para el periodo reportado del 1 al 31 de agosto se realizó la entrega de los elementos de protección descritos en el anexo técnico.	DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sekQE9vwYz9x9HFbpY1hwuV0wn-jwMfE
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	La programación se encuentra en el DRIVE correspondiente	Esta información reposa en el DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gfJNpDP4iKjQJWsO8LTLb8-65AXySE6y
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	En el DRIVE se encuentran los formatos que garantizan la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	Esta información reposa en el DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gfJNpDP4iKjQJWsO8LTLb8-65AXySE6y
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 período comprendido entre el 1 y 31 de agosto de 2026, se dio cumplimiento a esta obligación, garantizando que los espacios se mantuvieran en adecuadas condiciones de aseo, orden y seguridad.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821ActaGrupo5externo
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	Durante el período comprendido entre el 1 y 31 de agosto de 2026, el profesional encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo realizó un recorrido de inspección con el fin de identificar riesgos y prevenir accidentes, efectuando la señalización correspondiente en los espacios que lo requerían. Sin embargo, nel operador no puede instalar señalización por el espacio físico del CDC.	No aplica
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con	Dentro de la unidad operativa se cuenta con señalización que indica las advertencias y prohibiciones.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Página 44 de 86

deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.		tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821ActaGrupo5externo
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.	Se realiza el adecuado manejo de las herramientas respetando el uso de cada una.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821ActaGrupo5externo
11. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	Se cuenta con el espacio y/o recipientes para mantener un adecuado orden.	Esta información reposa en computador de coordinación en carpeta conv 1662 subcarpeta actas de supervisión subcarpeta agosto -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad. . 20260821ActaGrupo5externo
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 reportado no se presentaron suspensiones de actividades.	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.	Esta información reposa en el DRIVE.	Esta información reposa en el DRIVE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gfJNpDP4iKjQJWsO8LTLb8-65AXySE6y

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 45 de 86

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 1.477.112.363 Aportes SDIS $ 1.181.689.890 Aportes Asociado en especie $ 295.422.473
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 339.746.443* **Valor aportado Asociado $ 89.182.572*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 841.943.447* *ASOCIADO $ 206.239.901*
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	$ 145.094.450
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 5.814.048
	Transporte	$ 41.723.085
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 27.479.764
COSTO REALIZACIÓN	Espesantes	$ 27.794
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Bolsa Talento Humano por Nomina	$ 0
OTROS		$ 0

El valor total para pagar en el periodo es DOSCIENTOS VEINTE MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 220.139.141)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 1662-2026 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-DCT092-006-2026; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17 15:30:38-05:00 - Pagina 46 de 86

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Las garantías iniciales fueron aprobadas el 4 de junio 2026 según registro en la plataforma del SECOP II
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	Se dio cumplimiento previamente se firmó acta dentro de los tiempos establecidos. La cual se encuentra cargada en la plataforma SECOP II
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la contratación de dos personas con discapacidad en el perfil de auxiliar de servicios generales. Y adicionalmente con las actividades técnicas de equinoterapia, hidroterapia y aula multisensorial tipo snoezelen
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado, para el presente periodo del 1 al 31 de agosto de 2026 destino los recursos recibidos por la SDIS para la ejecución del convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación, presentó informe de ejecución del periodo del 1 al 31 de agosto de 2026 en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17 15:30:38-05:00 - Pagina 47 de 86

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 soborno ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación contrato más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio.
10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación ya que tiene un trabajador del convenio que cumple con la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021.
11. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la obligación dentro de los tiempos establecidos, de registrar a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.
12.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	En el periodo reportado no se tenía proyectado realizar esta actividad.
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	En el periodo del 1 al 31 de agosto 2026, 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,	NO APLICA	El asociado no ha presentado propuesta alguna que comprometa o

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17 15:30:38-05:00 - Pagina 48 de 86

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.		involucre a la población vinculada al convenio de asociación.
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el presente periodo se dio cumplimiento a la ejecución de actividades técnicas adicionales equinoterapia, hidroterapia y aula multisensorial tipo snoezelen.
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	En el periodo reportado el asociado no divulgó ni realizó propaganda a nombre de la organización , que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 1662 del 2026.
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	De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó que el asociado en el periodo reportado guardó la debida reserva de la información y actividades realizadas en el marco del convenio de asociación, así mismo conoce que son de propiedad de la SDIS y lo demás descrito en presente obligación.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No aplica, en atención a que no se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes.
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa en el periodo reportado el asociado hizo uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, la cual incluye las historias sociales de las personas con discapacidad.
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	A partir del seguimiento realizado se verificó que el asociado no efectuó manifestaciones políticas ni instaló publicidad política en los muros y/o espacios del Centro Integrarte en el periodo en mención

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 49 de 86

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 mantiene publicado y dispuesto en un lugar visible y de fácil acceso de la unidad operativa el código QR habilitado como mecanismo para la recepción de manifestaciones de la comunidad, permitiendo que los usuarios, familiares y demás partes interesadas puedan acceder de manera directa y oportuna al canal dispuesto para la presentación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSF) relacionadas con la prestación del servicio y la atención brindada a la población a cargo, favoreciendo con ello el ejercicio del derecho de participación ciudadana, el acceso a los mecanismos de atención y la identificación oportuna de situaciones susceptibles de seguimiento y mejora.
22. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado no requiere realizar denuncias ante ninguna autoridad competente de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad.
23.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de	NO APLICA	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, tiene conocimiento de la presente obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, durante el periodo no se presentaron solicitudes de actualización y/o rectificación de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 50 de 86

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.		información capturada de las personas con discapacidad
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 y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del impuesto del timbre, IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y cargas impositivas qué sean aplicables al convenio	NO APLICA	Para el periodo del 1 al 31 de agosto del 2026 no se han presentado impuestos o contribuciones adicionales por parte del distrito o gobierno nacional.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	No Aplica el asociado no realizó actividades adicionales para este periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del 1 al 31 de Agosto del 2026 dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presento el informe CUALITATIVO Y CUANTITATIVO el 25 de agosto del 2026 dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17 15:30:38-05:00 - Pagina 51 de 86

para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control el cual se encuentra vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado presta el servicio de transporte con las condiciones establecidas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad.
5. Garantizar el uso responsable y eficiente de los servicios públicos e internet (energía eléctrica, agua, gas y aseo) y del servicio de internet provistos en el CDC Tibabuyes. Se prohibe el desperdicio deliberado de agua o energía. Cualquier daño en las instalaciones derivado de un mal uso será responsabilidad económica del operador asignado.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado al CDC Tibabuyes por parte del SDIS, fue posible verificar el uso eficiente y responsable de servicios públicos e internet (agua, luz, gas y aseo).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	NO APLICA	Las cámaras que se encuentran actualmente en el centro pertenecen al CDC Tibabuyes el cual es contratado por el servicio de vigilancia.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención del 1 al 31 de Agosto de 2026, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 52 de 86

8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de Salarios y honorarios correspondientes al periodo del 1 al 31 de agosto de 2026 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de profesionales de la calidad operativa se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 31 de agosto de 2026 dando cumplimiento a los tiempos estipulados
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El Asociado dio cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, 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	SATISFACTORIO	En el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026 se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 53 de 86

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.		Campesina asociación campesina de agricultores y productores.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones ..
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Se realizo verificación en el seguimiento realizado dando cumplimento a la obligación.
3. C 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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Se realizo verificación en el seguimiento realizado dando cumplimento a la obligación.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Se realizo verificación en el seguimiento realizado dando cumplimento a 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	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161Z-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 54 de 86

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.		participantes, dando cumplimiento a la obligación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA 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	En el periodo reportado se dio cumplimiento a la presente obligación.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se observó que el asociado garantizó la atención de las personas con discapacidad libre de acciones, omisiones o situaciones que lleven implícita cualquier tipo de violencia y demás acciones descritas en la presente obligación, subsanando la obligación reportada en el periodo anterior.
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	En el periodo reportado el asociado informó de manera inmediata las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
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	NO APLICA	El asociado ya realizo estas actividades en periodos anteriores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Página 55 de 86

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.		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa se evidenció el cronograma de actividades en lugar visible.
6. Elaborar y mantener actualizado 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	En cada historia social de los y las participantes del servicio, se encuentran los Planes Personalizados de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo a sus características y sistemas de apoyo. Se efectuaron ajustes a los PPA acorde a la programación.
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	En el período reportado las personas con discapacidad tienen los estudios de caso en historias sociales. Se efectuaron los estudios de caso acorde a la programación.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se observó en el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa implementación de medidas de seguridad para prevenir evasiones de los participantes, adicionalmente realizaron envío del protocolo de evasión.
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	Para el periodo del 1 al 31 de agosto se llevó registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión SIG.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 56 de 86

10. Elaborar seguimiento triimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	No se encuentra dentro del tiempo que lo solicita la obligación.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se laboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	NO APLICA	Durante el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa en el presente periodo, se evidencia que el asociado evitó cualquier acción u omisión, que le pudiera causar muerte, daño o sufrimiento descrito en la presente obligación, dando cumplimiento en el periodo.
13. Articular acciones activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se presentaron situaciones que ameriten de las acciones descritas en la presente obligación.
14. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió de acciones adicionales.
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	SATISFACTORIO	Este procedimiento se realizó oportunamente, las novedades de y activación en el servicio fueron reportadas oportunamente acorde con el cronograma establecido por la dependencia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Página 57 de 86

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.		
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	Para el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026 se dio cumplimiento a la obligación del registro en sirbe de actuaciones y seguimiento con las actuaciones requeridas (ingresos, egresos, suspensión de participantes, levantamiento de suspensión y validación de condiciones) para la actualización de los participantes en SIRBE Web.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	A MEJORAR	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se evidenció que el asociado se encuentra generando en gran porcentaje el acompañamiento y orientación a los referentes familiares de las personas con discapacidad. Sin embargo, no cuenta con la totalidad de fórmulas médicas de las personas con discapacidad a quienes se les acompaña la toma de medicamentos al interior del centro. Secundario a lo anterior se deja la obligación a mejorar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 58 de 86

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	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se evidenció que en gran porcentaje desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud. Sin embargo, se encuentra pendiente la implementación de la totalidad de formatos de seguimiento por enfermería y algunas acciones de mejora en el diligenciamiento de los mismos. Secundario a lo cual se deja la obligación a mejorar.
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado realizo proyección y cargue en el drive de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-10935-47162-80836664
2026-09-17 15:30:38-05:00 - Pagina 59 de 86

mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	A MEJORAR	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud, se logró evidenciar que el asociado realiza en gran porcentaje el adecuado diligenciamiento de los formatos de registro de actividades de cuidado diario para la salud, sin embargo no se logró evidenciar el estado de salud físico y mental de los participantes en la totalidad de los formatos secundario a lo cual se deja la obligación a mejorar.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	A MEJORAR	El asociado presenta oportunidades de mejora para cumplir de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó dentro de los plazos establecidos la socialización de directrices documentales. Documento que fue verificado en visita de seguimiento.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	A MEJORAR	No se evidenció el cumplimiento integral de los lineamientos de gestión documental establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. En particular, se requiere fortalecer la organización y clasificación de los documentos generados en el marco de la ejecución del convenio, de conformidad con los instrumentos archivísticos, el Cuadro de Clasificación Documental (CCD) y la Tabla de Retención Documental (TRD) aplicables.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 60 de 86

		De igual manera, se evidencia la necesidad de mantener actualizado y debidamente diligenciado el inventario documental, garantizando que los documentos producidos y recibidos durante la ejecución del convenio se encuentren organizados, identificados, clasificados y dispuestos de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se han presentado daños, pérdidas parciales o totales de la documentación objeto de custodia o intervención por parte del asociado. En consecuencia, no ha sido necesario informar a la supervisión sobre situaciones de afectación documental ni adelantar procesos de reconstrucción de documentos o expedientes, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de Expedientes PCD-GD-001 de la SDIS.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de áreas destinadas al almacenamiento de la documentación bajo su custodia, las cuales cumplen con las condiciones establecidas en la normatividad legal vigente para la conservación y protección de los documentos.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la	NO APLICA	La obligación señalada no resulta aplicable en el presente caso, en razón a que el convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución, rigiéndose las actuaciones de las partes por las condiciones y disposiciones establecidas en dicho instrumento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Página 61 de 86

normatividad legal vigente aplicable a la materia. ***Nota1:*** *La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.* ***Nota 2:*** *En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.*		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado administra la información que se encuentra en base de datos, conforme a los criterios archivísticos establecidos y los documentos cargados en las carpetas compartidas se encuentran en los formatos establecidos por la SDIS, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	Durante el período objeto del presente informe, al asociado no le fue requerida documentación por parte de los entes de control. En consecuencia, la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio ha permanecido bajo la debida reserva y custodia por parte del servicio, conforme a la normatividad aplicable.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con personal designado de manera directa para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión documental, garantizando la administración, organización y control de la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-10935-47612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 62 de 86

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.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no fue requerida la remisión de documentación al equipo de seguimiento.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado allega los reportes de información solicitados en medio físico y digital, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico, documentación que es remitida al equipo técnico y de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Al momento de la verificación, el asociado no dispone de la totalidad de los insumos de archivo, materiales y papelería necesarios para el desarrollo de las actividades de gestión documental durante la ejecución del convenio. En consecuencia, deberá gestionar la adquisición de los elementos faltantes para garantizar el adecuado manejo, organización, conservación y custodia de la documentación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS 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	SATISFACTORIO	El asociado ha dado cumplimiento a las condiciones generales del talento humano, así como al procedimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 63 de 86

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 64 de 86

7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual al ingreso del centro
8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se evidencio en los contratos suscritos con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Prestar la atención de las personas con discapacidad en los inmuebles propios o en tenencia de la SDIS, en la ciudad de Bogotá.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa presta el servicio a las personas con discapacidad beneficiadas bajo el presente convenio, en el inmueble asignado por la SDIS. Tal como lo identificó en las diferentes visitas de seguimiento realizadas por el equipo de seguimiento.
2. Recibir el inmueble con el espacio funcional asignado para la prestación del servicio, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del convenio, se deberá coordinar la entrega con el personal que asigne la SDIS, este personal está conformado por la subdirección técnica asignada – Subdirección para la discapacidad, la subdirección local donde se ubica el inmueble, personal de la subdirección de plantas físicas y personal del área de apoyo logístico	NO APLICA	Durante el alistamiento y entrega del inmueble el asociado recibió las llaves de cada espacio y mueble conforme se soporta en actas y visitas que se realizaron desde el día 4 de junio, garantizando el inició de las actividades conforme a la articulaciones del personal de la SDIS
3. Suscribir el acta de recibo con el inventario del inmueble, la cual será validada por el personal técnico de la SDIS y admitido por el operador asociado, quien recibirá la infraestructura con un listado de inventario de áreas, espacios y elementos dotacionales; este listado, tendrá un informe técnico detallado de la conservación y responsabilidad de los elementos que van a ser asignados y el uso del inmueble.	NO APLICA	Durante las visitas de alistamiento se implementaron las acciones, actividades y recorridos de los espacios y fueron admitidos en su totalidad por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 65 de 86

4. El asociado responderá por la buena calidad y el uso adecuado del inmueble.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del mes de agosto no ha tenido ninguna novedad y se ha garantizado el adecuado uso en los espacios físicos asignados.
5. Conservar del inmueble en las mismas condiciones en las cuales se le entregó y responder por los perjuicios causados por el asociado, lo cual implicará hacer los ajustes y reparaciones necesarias para su conservación.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa conservó el inmueble en las mismas condiciones en las que le fue entregado, tal como lo identificó en las visitas de seguimiento del equipo de seguimiento a la calidad operativa
6. Las reparaciones locativas (las causadas por los participantes de la SDIS, daños por situaciones comportamentales, como reponer vidrios rotos, rupturas de driwall, taponamientos de tuberías, rupturas de lavamanos, sanitarios, cambios de perlizadores, chapas y pisos serán efectuadas por el asociado, estos daños estarán descritos en cantidades específicas y presupuestos ajustados con un cierre mensual, de conformidad al rubro descrito es la estructura de costos para espacio físico funcional-reparaciones de infraestructura	NO APLICA	Durante el periodo no se presentan reparaciones a cargo del asociado
7. En caso de interrupción de servicio se dispondrán de: • Acta o ayuda de memoria con la socialización del plan de continuidad operativo del servicio y su planilla. • Formato de reporte de incidentes de interrupción. FOR-PE-044 debidamente diligenciado. • Correo remisorio del formato. • Soportes de las alternativas de solución implementadas.	NO APLICA	Durante el presente mes no se presentaron incidentes o actividades que ameritarán interrupción de servicio.
8. El asociado brindará la información derivada de comunicados y/o visitas de autoridades de inspección y vigilancia, la cual se suministrará de carácter inmediato, con información suficiente, clara, cierta y oportuna, como la secretaria De Salud, Alcaldía local, Personería, contraloría y procuraduría entre otras.	NO APLICA	No se presentaron visitas en el periodo del mes de agosto de 2026.
9. Para la restitución del inmueble: El asociado al finalizar el tiempo del objeto contractual, debe restituir el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro normal o por uso legítimo	NO APLICA	Contrato se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 66 de 86

10. Acatar todas las cláusulas contractuales y estipulaciones específicas que hacen parte integral del convenio de asociación	SATISFACTORIO	El asociado garantiza y articula las necesidades de manera oportuna cumpliendo con las cláusulas contractuales.
11. 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, de acuerdo al espacio físico asignado y recibido por el asociado.	SATISFACTORIO	El asociado usa todas las instalaciones asignadas y las zonas comunes de tránsito de acuerdo a los acompañamientos y visitas del equipo técnico y de Supervisión de la SDIS
12. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Así como contar con la solicitud en el aplicativo correspondiente, concepto técnico de seguridad-visita de inspección de seguridad del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. El concepto técnico emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá a través de la cual se revisan las condiciones de seguridad humana, riesgos de incendio, materiales peligrosos y sistemas de protección contra incendio que se presentan en las edificaciones o establecimientos del distrito. Tener en cuenta el nivel de riesgo y los tiempos que ameriten visita. ***NOTA:*** *corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.*	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento del envío del documento Plan De Emergencias y Contingencias y se reportó concepto de bomberos por parte del asociado dando cumplimiento a los tiempos establecidos.
13. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa mantuvo el espacio físico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 67 de 86

tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada 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.		funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, aseo general; tal como lo identificó en las visitas de seguimiento el equipo de seguimiento a la calidad operativa
14. 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 seguimiento a la calidad operativa 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	Se dio cumplimiento del envío del documento Plan De Prevención de Accidentes por parte del asociado dando cumplimiento a los tiempos establecidos.
15. 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	SATISFACTORIO	Reportó a conformidad la intervención inmediata de mantenimiento por parte del personal asignado por la SDIS
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIA	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del 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 implementa los criterios establecidos en el componente de Gestión Ambiental, definidos en el anexo técnico. En este sentido, se desarrollan acciones orientadas al manejo adecuado de residuos, la promoción del uso eficiente de recursos como agua, energía y papel, la separación de residuos en la fuente, así como la adopción de prácticas de sensibilización y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161Z-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 68 de 86

		cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables durante la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	A MEJORAR	Durante el mes de agosto de 2026, el asociado actualizó e implementó, el cronograma de planeación de actividades relacionadas con el programa de alimentación, nutrición y salubridad, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y en la línea técnica definida por la SDIS. Sin embargo, se realiza observación por cambios en fechas de actividades de cronogramas previamente avalados por referente técnico y falta de registro de algunas actividades. Por lo anterior, la presente obligación queda a mejorar.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, cuenta con copia de base de datos de las organizaciones de pequeños productores de la región central con aval de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 69 de 86

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.		secretaría de desarrollo económico, se reitera que debe presentarse copia de certificación emitida por la entidad competente.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado contó con la estrategia de Información, Educación y Comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos y el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana, realizó la sesión #1 de las estrategias IEC de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos y la estrategia IEC de la huerta comunitaria y la agricultura urbana; y presentó los soportes respectivos, los cuales se encuentran publicados en drive según ruta documental establecida por la SDIS, excepto la herramienta de prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos. No cuenta con soporte de sesión #2. Se realiza observación por envío fuera de tiempos de registro de los beneficiarios de las acciones de Información, Educación y Comunicación (IEC) relacionadas con la prevención, reducción y manejo de las pérdidas y desperdicios de alimentos. Por lo anterior, la presente obligación queda a mejorar.
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 mes de agosto de 2026, el asociado diligenció, consolidó 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 70 de 86

5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2026, el asociado realizó el diligenciamiento e implementación de formatos de planificación alimentaria, cuenta con soporte del registro mensual de dietas del periodo y soportes de capacitaciones establecidas por anexo técnico. El asociado subsanó las observaciones frente a diligenciamiento de formato e inducción al personal de servicio de alimentos dentro del periodo.
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 mes de agosto de 2026, el asociado garantizó el abastecimiento y la entrega de apoyos alimentarios, implementando Buenas Prácticas de Manufactura-BPM y principios básicos de higiene en la manipulación de alimentos. Presentan los soportes de implementación del plan de capacitación en BPM del personal en servicio de alimentos. El asociado realiza seguimiento a la actualización de los documentos de proveedores de alimentos, los cuales se encuentran publicados en drive. Además, el asociado subsanó la información de aceptación de preparaciones, eventualidades y estandarización, dentro del periodo. Se recomienda continuar la verificación del adecuado diligenciamiento de encabezados en formatos establecidos.
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 reportado, el asociado realiza seguimiento con referente técnico, de la solicitud de visita de entidad competente para obtener concepto higiénico sanitario del centro integrarte atención externa grupo 5, y del servicio de alimentos. Cuenta con solicitud de visita IVC según registro SB0092137, y número radicado 134464.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161Z-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 71 de 86

8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	A MEJORAR	En el periodo de reporte, el asociado implementó, ejecutó el Plan de Saneamiento Básico y los formatos asociados, incluyendo los programas de limpieza y desinfección y acciones correctivas control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua, conforme a la normatividad sanitaria vigente. Presentó ficha técnica IEC de capacitación, pero faltan demás soportes como asistencia y herramienta.
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 mes de agosto de 2026, el asociado adelantó las actividades de vigilancia nutricional de los participantes y presentó soporte de matriz de clasificación nutricional del periodo, publicada en drive dispuesto 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 reportado, el asociado presentó los soportes de implementación de la estrategia de Información, Educación y Comunicación, para el Plan de Promoción de prácticas saludables de Alimentación, Nutrición y actividad física, sesiones 1 y 2, cuenta con ficha IEC, asistencia, registro fotográfico de cada actividad realizada en el mes de agosto. Se realizó observación en seguimiento ya que dichas actividades no se desarrollaron de acuerdo al cronograma inicialmente establecido.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 72 de 86

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
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. Efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo necesario, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. **NOTA:** Para el inicio de la operación del servicio y una vez formalizada la adjudicación se debe garantizar que el asociado adelante todas las actividades necesarias para la dotación de la unidad operativa, en consecuencia, lo anterior no podrá superar diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SATISFACTORIO	El asociado 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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	SATISFACTORIO	Se presentó el documento que evidencia un cumplimiento del 98% realizada por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) POSITIVA.
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presento avance y construcción de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos en los tiempos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47162-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 73 de 86

3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presento avance y construcción del Cronograma de capacitaciones en los tiempos establecidos.
4. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.	SATISFACTORIO	El asociado Suministro a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos.
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El Asociado presenta la programación de las inspecciones a realizar.
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	SATISFACTORIO	El Asociado presenta avance del plan de Seguridad y salud en el Trabajo donde se cuentan con los formatos y procedimientos.
7. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 1 al 31 de agosto se evidencia que las áreas de trabajo están en condiciones para el desarrollo 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.	NO APLICA	Se evidencia las señalizaciones pertinentes del mismo CDC. El asociado no puede instalar señalizaciones que indican las advertencias y prohibiciones para la prevención de accidentes.
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza el uso adecuado de las herramientas y equipos de acuerdo con su

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 74 de 86

		naturaleza y condiciones de fabricación de acuerdo con el SSGT.
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.	SATISFACTORIO	El asociado dispuso espacios para el almacenamiento ordenado y seguro de los equipos menores y herramientas de acuerdo con el SSGT
11. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	SATISFACTORIO	El Asociado Implemento los procedimientos de trabajo seguro y los estándares operativos definidos en la estructura documenta de acuerdo con su SGSST.
12. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	Durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026 no se realizaron actividades de alto riesgo.
13. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado.	SATISFACTORIO	El asociado está en construcción y avance de la debida socialización sobre la correcta manipulación y almacenamiento de las sustancias químicas utilizadas en el desarrollo de las actividades dentro de los tiempos establecidos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 75 de 86

1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado el primer mes de ejecución.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo con lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el marco del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, se suministró la información requerida para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, específicamente en lo relacionado con el diligenciamiento adecuado de formatos, eventos adversos y el seguimiento a colaboradores. Asimismo, se brindó orientación sobre la implementación de buenas prácticas en salud, en busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Desde la referencia técnica del Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad se realizó el día 15/08/2026 la socialización del Anexo Técnico a los profesionales del Centro Integrarte, con el propósito de fortalecer la comprensión de las obligaciones, lineamientos y requerimientos técnicos establecidos para la ejecución del convenio. En este espacio se brindaron orientaciones para resolver inquietudes, facilitar la adecuada implementación de las acciones del programa y favorecer la articulación del equipo frente a los compromisos establecidos, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos técnicos y a la calidad en la prestación del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161Z-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 76 de 86

			Desde la Referencia Técnica, durante el período del presente informe se adelantó orientación a la coordinación del Centro frente al diligenciamiento del informe trimestral, teniendo en cuenta los ajustes realizados al formato, con el propósito de despejar inquietudes, avanzar en su construcción y dar cumplimiento a los tiempos establecidos para su entrega. Así mismo, se brindaron orientaciones para la realización del espacio de articulación entre los equipos de los Centros de Intervención Externa Grupo 5 y Grupo 6, con el fin de favorecer el empalme correspondiente frente al proceso de los participantes. De igual manera, se orientó a la coordinación frente al diligenciamiento del Acuerdo de Corresponsabilidad para la presente vigencia, con el propósito de que este sea socializado con el equipo profesional e iniciar su implementación. Finalmente, a partir del informe remitido por el profesional de análisis de datos frente a la malla de identificación de actores, se comunicaron al Centro los ajustes requeridos, con el propósito de que la información sea subsanada para el siguiente período, de acuerdo con las observaciones realizadas. Así mismo, se revisaron los formatos de salida presentados durante el mes, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y asegurar que su contenido respondiera a los requerimientos establecidos para su implementación. Finalmente, se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, remitiendo las proyecciones de respuesta con las observaciones correspondientes a los profesionales jurídicos para el trámite de respuesta a la ciudadanía. De igual manera, se efectuó la revisión de los informes cualitativos y cuantitativos correspondientes al período de reporte. Se realizó la visita de intervención ambiental inicial el 19 de agosto 2026 en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 77 de 86

			cual la unidad operativa tuvo un porcentaje del 96% en el cumplimiento PIGA
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	Durante el presente período se realizó seguimiento a las articulaciones interinstitucionales implementadas por el asociado, en el marco de la ejecución del convenio, verificando su continuidad y el incremento de las mismas, con el propósito de fortalecer y ampliar las oportunidades de inclusión social, educativa de las personas con discapacidad.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de seguimiento a la calidad operativa se realizó visitas en las siguientes fechas: 1. 06/08/2026 2. 10/08/2026 3. 19/08/2026 4. 21/08/2026 5. 23/08/2026 6. 26/08/2026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto se remitió al asociado el listado de personas con discapacidad para nuevos ingresos, de acuerdo con la disponibilidad de cupos. Así mismo, se remitió el listado correspondiente al traslado de una persona del Grupo 5 al Grupo 1, en atención a la actualización de su sistema de apoyos y la correspondiente necesidad de ubicación en una unidad operativa acorde con sus requerimientos.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026 no se suscribieron modificaciones al convenio
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 78 de 86

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 (7) Compromisos a mejorar:

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

Compromiso 1: Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.

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

Compromiso 4: Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DOCUMENTAL

Compromiso 2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Compromiso 1: 1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.

Compromiso 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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 79 de 86

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 31 de agosto 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: 20260917-100935-47612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 80 de 86

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 **$59.791.914** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-47161 2-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 81 de 86

COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$7.309.432
	Bienes consumibles	$278.722
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 5.369.290
	Transporte	$ 35.717.877
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$9.313.955
	Elementos de Aseo Personal	$1.802.638

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/09/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Juan Sebastian Herrera R – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Constanza Ramos Ramírez– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Jhonatan Nick Rodriguez- Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Luz Dary Diaz– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Gina Paola Sotelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Nikol Dayan Barrera Lopez-Contratista-Subdirección para la Discapacidad
Johana Pinzón Ruiz - Referente Técnica - Subdirección para la Discapacidad
Andrea Paola Camacho Flores - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión Jurídica:
Mónica Daniela Cano Ramírez - Abogada Administrativa y Contractual Subdirección para la discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:
David Francisco Méndez Camacho – Referente Técnico Administrativo y Financiero

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 82 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1662-2026 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664

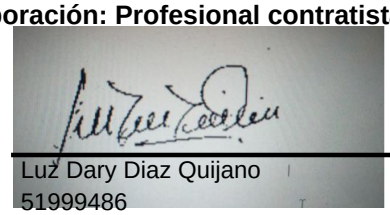
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-17 10:09:35

Finalización: 2026-09-17 15:30:36

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional contratista subdirección para la discapacidad



Luz Dary Diaz Quijano
51999486
lddiazq317@yahoo.com
Profesional seguimiento a la calidad operativa
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
39776274
cramosr@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 83 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1662-2026 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-17 10:09:35

Finalización: 2026-09-17 15:30:36

Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista Subdirección para la Discapacidad

EDDY YOHANA PINZON RUIZ
52718183
johana.educacion@hotmail.com
PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección para la Discapacidad

Nikol Dayan Barrera Lopez
1022441108
nbarrera@sdis.gov.co
Referente ambiental
Secretaria Integracion Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 84 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1662-2026 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664

Creación: 2026-09-17 10:09:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-17 15:30:36

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: Abogada Administrativa y Contractual Subdirección para la discapacidad

Mónica cano
1052407997
mdcanor@sdis.gov.co

Revisión: Referente administrativo y financiero

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 85 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1662-2026 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664

Creación: 2026-09-17 10:09:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-17 15:30:36

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JUAN SEBASTIAN HERRERA jsherrerar@sdis.gov.co Profesional Contratista Subdirección Para La Disca SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD	Aprobado	Env.: 2026-09-17 10:09:37 Lec.: 2026-09-17 10:15:08 Res.: 2026-09-17 10:15:27 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ cramosr@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-17 10:15:27 Lec.: 2026-09-17 10:19:14 Res.: 2026-09-17 10:19:26 IP Res.: 191.156.124.242 Canal: Email
Elaboración	Jhonatan Rodriguez Pinzon jnrodriguezp@sdis.gov.co Referente Tecnico en Salud Sub Direccion Para La Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-09-17 10:19:26 Lec.: 2026-09-17 10:25:20 Res.: 2026-09-17 10:25:32 IP Res.: 191.156.234.37 Canal: Email
Elaboración	Luz Dary Diaz Quijano lddiazq317@yahoo.com Profesional seguimiento a la calidad operativa Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-17 10:25:32 Lec.: 2026-09-17 10:35:06 Res.: 2026-09-17 10:35:11 IP Res.: 186.113.66.52 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-09-17 10:35:11 Lec.: 2026-09-17 11:43:08 Res.: 2026-09-17 11:43:13 IP Res.: 191.156.50.47 Canal: Email
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2026-09-17 11:43:13 Lec.: 2026-09-17 11:44:41 Res.: 2026-09-17 11:44:46 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-17 11:44:46 Lec.: 2026-09-17 11:45:14 Res.: 2026-09-17 11:45:20 IP Res.: 191.95.51.133 Canal: Email
Elaboración	EDDY YOHANA PINZON RUIZ johana.educacion@hotmail.com PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-17 11:45:20 Lec.: 2026-09-17 11:48:35 Res.: 2026-09-17 11:48:48 IP Res.: 152.205.15.0 Canal: Email
Revisión	CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA cavellaneda@sdis.gov.co Contratista secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-09-17 11:48:48 Lec.: 2026-09-17 12:00:22 Res.: 2026-09-17 12:00:30 IP Res.: 191.95.53.239 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664
2026-09-17T15:30:38-05:00 - Pagina 86 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1662-2026 PAGO 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260917-100935-471612-80836664

Creación: 2026-09-17 10:09:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-17 15:30:36

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-09-17 12:00:30 Lec.: 2026-09-17 12:18:16 Res.: 2026-09-17 12:18:33 IP Res.: 179.63.189.203 Canal: Email
Revisión	Mónica cano mdcanor@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-17 12:18:33 Lec.: 2026-09-17 13:04:42 Res.: 2026-09-17 13:04:56 IP Res.: 206.62.141.141 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-09-17 13:04:56 Lec.: 2026-09-17 15:30:23 Res.: 2026-09-17 15:30:36 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email