Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 1 de 85

ºDatos 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	
	59.60%		32.08%	

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	**DANIEL SANTIAGO AMAYA ARREDONDO** **ALBA LILIANA GIL GOMEZ** **MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ** **ANGIE CAROLINA REYES** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	1815 DE 2026
FECHA DE CONTRATO	21/05/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 24 de mayo 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	**FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO** **FIPADH**
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	**900.450.947-4**
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 2.508.829.360 Aportes SDIS $ 2.157.593.250 Aportes Asociado en especie $ 351.322.087
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de CUATRO (4) MESES Y VEINTIOCHO DIAS (28) o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Ahora bien, por las particularidades del servicio el mismo deberá empezar su ejecución a más tardar del 03 de junio de 2026, ya que corresponde a un trámite de organización interna y por lo cual se está adelantando el proceso con tiempo suficiente para garantizar una transición sin contratiempos para el servicio. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	**03/06/2026**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 2 de 85

FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**31/10/2026**
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años y once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones orientadas al desarrollo de habilidades y capacidades que fomenten el máximo nivel de autonomía e inclusión social y productiva de las personas con discapacidad, así como la implementación de acciones de asistencia total para el cuidado, el bienestar y la calidad de vida, en el Servicio Centros Integrarte Atención Interna, para personas con discapacidad.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera	Se presentan las pólizas aprobadas. Se encontraron vigentes los amparos de las garantías de No 11-44-101283567 Y 11-40-101092424 emitidas por Seguros del Estado S.A. para amparar el convenio de asociación 1815/2026, hasta la finalización del convenio	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 1815 – 2026 / Numeral Condiciones.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se suscribió acta de inicio con fecha 03 del mes de junio de 2026.	No aplica
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8 realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal correspondiente al periodo de agosto 2026.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	El centro integrarte Atención Interna Grupo 8, acepta y da cumplimiento, y pone a disposición durante la ejecución del convenio los factores ponderables, se evidencia la vinculación de dos personas con discapacidad en el equipo de Talento Humano. En cuanto a las actividades técnicas	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 3 de 85

	adicionales ofertadas, aún no se ha dado inicio a las mismas.	
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.	Liquidación de cupos, Soportes financieros correspondientes al mes de agosto.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 8, presentó Informe correspondiente al periodo con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR FPSS-411.	Informe de Gestión del convenio 1815/2026 agosto de 2026. Informe de Ejecución de agosto de 2026. Informe cualitativo y cuantitativo, radicado mediante correo electrónico el día 25/8/2026 Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El centro integrarte atención interna grupo 8, durante el periodo reportado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es corroborado durante la vista de profesional de apoyo a la supervisión, y la consulta del DRIVE donde reposan las hojas de vidas y contratos del talento humano.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	Durante el periodo, no se presentaron situaciones que ameritaran del proceso de denunció o rechazó, así como ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 4 de 85

9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	El centro integrarte atención interna grupo 8, realizó el reporte de vinculación del porcentaje de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 1815/2026, acorde con 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. DRIVE -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Informe de Gestión del convenio 1815/2026 de agosto de 2026 Acta de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno
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 realizo vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años	Acta de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno
11. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico durante este periodo por ser el primer mes de ejecución, así mismo se compartió mediante correo electrónico	No aplica
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.	El centro integrarte atención interna grupo 8, para el presente periodo no realiza jornada de sensibilización; sin embargo, se mantiene la divulgación de la información suministrada en cualificación de agosto mediante cartelera ubicada dentro de la unidad para conocimiento del talento humano.	No aplica
13. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el periodo no se presentó ningún requerimiento	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	Durante el periodo no se presentaron solicitudes, para la aprobación de propuestas de comunicación o divulgación en medios impresos, radiales,	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 5 de 85

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.	audiovisuales o de internet ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS.	
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico	Para el presente periodo no se ha dado inicio a las actividades técnicas adicionales ofertadas durante el proceso pre contractual.	No Aplica
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio	El centro integrarte atención interna grupo 8, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 1815/2026.	ACTA 20260804ActaGrupo8Interno
17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Actas de supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno
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.	De acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, no se requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación.	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, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	Actas de supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno
20. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación	Para el periodo 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 Interna grupo 8.	20260804ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 6 de 85

21. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 8, contó con codigo QR de buzón de sugerencias ubicado en las instalaciones aprobadas (espacio para atención a familias), se pone a disposición de los ciudadanos	ACTA 20260825ActaInternoGrupo8
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.	De acuerdo con lo establecido en la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, no se requirió hacer denuncias ante la autoridad competente, ni activar rutas de atención, para el periodo del presente informe.	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,	Para el periodo en el centro integrarte atención interna grupo 8 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 7 de 85

informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
24. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Se facilitó y aportó la información y documentación para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno
25. Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	Se realizaron las actividades inherentes al objeto y naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Acta de supervisión: 20260822Actagrupo8interno
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	No se realizaron las actividades adicionales al objeto y naturaleza del convenio de asociación celebrado.	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 de mensual del periodo de 1 al 31 de Agosto de 2026 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Informe de Gestión del convenio 1815/2025 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	Para el presente periodo el centro integrarte atención interna grupo 8 hace entrega de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 25 de Agosto de 2026 a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión mediante envío de correo institucional y archivos subidos en DRIVE institucional.	Informe de Gestión del convenio 1815 de 2026 Actas de supervisión: 20260822Actagrupo8interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 8 de 85

de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación 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.	Se cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control vigente.	Informe de Gestión del convenio 1815/2026 de agosto de 2026
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes	El centro integrarte atención interna grupo 8, en el periodo reportado, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. RUTA 1 PLACA: GET 359 CAPACIDAD 19 PASAJEROS SOAT: 93653727 Vigencia 24/11/2026 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCE: 02130101003271 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 PÓLIZA RCC: 02131101003963 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 TÉCNICO MECÁNICA: 185441350 CDA TECNIPLUS DE CHOCONTA Vigencia 21/11/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 513120 TRANSPORTES INVERSIONES VANTUR S.A.S. vigencia 17/10/2027 RUTA 2: PLACA: TTZ717 CAPACIDAD 16 PASAJEROS SOAT: 95894349 Vigencia 17/03/2027 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCE: 02131103003963SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 PÓLIZA RCC: 02130101003231 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 TÉCNICO MECÁNICA: 188551553 CDA SANTA ISABEL Vigencia 20032027	Archivo Administrativo Físico Carpeta física Documentos vehículo, la cual reposa en la oficina de coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Acta de supervisión: 20260822Actagrupo8interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2b41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 9 de 85

	TARJETA DE OPERACIÓN: 557362 TRANSPORTES INVERSIONES VANTUR S.A.S. vigencia 18/04/2028	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio	Se realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: 20260822Actagrupo8interno
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El centro integrarte atención interna grupo 8, en mención de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios Tecnológicos, cuenta con CCTV y 32 cámaras de video, 16 adicionales a las solicitadas, las cuales se encuentran ubicadas en espacio físico funcional de la coordinación y en el celular de la coordinadora	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este	El asociado presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentran al día en el pago de Seguridad Social y Parafiscales.	Informe de Gestión del convenio 1815/2026 agosto de 2026. Certificación de aportes parafiscales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 10 de 85

8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 8 realizó el pago de los honorarios al talento humano del mes de Agosto de 2026.	Informe de Gestión del convenio 1815/2026 agosto de 2026. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria.
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 integrarte atención interna grupo 8 hizo envió de manera digital de la malla de identificación de actores el día 30 de Agosto de 2026 a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión, mediante envío de correo institucional y archivos subidos al Shareponit	Informe de Gestión del convenio 1815/2026 agosto de 2026 Envío desde correo institucional (iciaigrupo8@gmail.com) Actas de supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados	El centro Integrarte Atención interna grupo 8, desde el inicio del convenio 1815/2026, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con 9 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable soportes en la carpeta de hojas de vida. https://drive.google.com/drive/folders/1uOhoV9ctSoNzUn9xZRQONA6aql5gvEru Acta de supervisión: 20260822Actagrupo8interno
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la finalización de la ejecución del	Durante el periodo no aplica esta obligación	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 11 de 85

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.		
12. Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina.	Informe mensual de Gestión - Facturas de compras de agosto de 2026 ACTA 20260819ActaGrupo8Interno
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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas)	Las piezas comunicativas se encuentran en proceso de impresión.	Acta de supervisión: 20260822Actagrupo8interno
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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	El centro no cuenta con pendón instalado en la entrada del centro, ya que las piezas comunicativas se encuentran en proceso de impresión.	Acta de supervisión: 20260822Actagrupo8interno
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del	El centro integrarte atención interna, no cuenta con población y talento humano carnetizado ya que las piezas comunicativas se	Acta de supervisión:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 12 de 85

modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio	encuentran en proceso de impresión.	20260822Actagrupo8interno
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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	No se cuenta con tablero de identificación de rutas ya que las piezas comunicativas se encuentran en proceso de impresión.	Acta de supervisión: 20260822Actagrupo8interno
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 de este, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro mantiene reserva y confidencialidad de los participantes en el programa No se compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas por parte del asociado.	Acta de supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno
RELACIONADAS CON LA GESTION DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico, sin embargo se cuentan aún con vacantes en los perfiles de psicología, trabajo social y auxiliares de enfermería	Hojas de vida con documentos soporte mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión Informe de Gestión de 1 al 31 de agosto de 2026 del convenio 1815/2026. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2b41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 13 de 85

2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50% del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación	No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Durante el periodo reportado, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes, en físico en archivo administrativo de la coordinación y drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión. Adicionalmente, se realiza envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida con los respectivos soportes para ser avaladas.	Hojas de vida con documentos soporte físicas y compartidas mediante DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión Informe de Gestión de agosto de 2026 del convenio 1815/2025. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de supervisión 20260822Actagrupo8interno
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, para el mes de agosto, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) y lo entrega en el informe de Gestión Mensual. Se realiza seguimiento a las novedades del talento humano, con el diligenciamiento y envío en el informe de gestión mensual del formato: FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO VINCULADO A SERVICIOS TERCERIZADOS DE DISCAPACIDAD (FOR-PSS-416) Adicionalmente el centro integrarte atención interna lleva control de horario e ingresos del talento humano, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia y realiza reporte de novedades	Informe de Gestión de agosto de 2026 del convenio 1815/2026. -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de supervisión 20260826ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 14 de 85

	presentadas con el talento humano, las cuales son reportadas mediante envío de correo electrónico al profesional de apoyo a la supervisión.	
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, durante el periodo de Agosto 2026 se realizó inducción a los ingresos de talento humano a la unidad	Actas de supervisión 20260822Actagrupo8interno
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención interna grupo 8, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantiza la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	-Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Acta de supervisión: 20260822Actagrupo8interno
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio	El centro integrarte atención interna grupo 8, durante el mes de Agosto 2026, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. Actas de supervisión 20260822Actagrupo8interno
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se garantizaron los perfiles de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y profesionales para los turnos de fin de semana durante el mes de Agosto 2026	Cronograma y planeadores compartidos con el equipo de apoyo a la supervisión -Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 15 de 85

9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Los contratos del talento humano cuentan con la información mencionada en esta obligación	Drive compartido con la supervisión Actas de Supervisión: 20260822Actagrupo8interno
10. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el ultimo pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.	Durante el periodo se anexan al informe del mes de Agosto las planillas de pago de aportes de seguridad social de independientes	Actas de Supervisión: 20260822Actagrupo8interno
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación	El centro integrarte atención interna grupo 8, ejecutó las actividades solicitadas en anexo DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES: -Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna (FOR-PSS-187 V-3), formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185), formato estudio de caso centros integrarte (FOR-PSS-188), formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, (FOR-PSS-529), formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte (FOR-PSS-642), formato malla de identificación de actores (FOR-PSS-612), formato planilla de asistencia (FOR-GD-023),formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna (FOR-PSS-286), formato evaluación del sistema de	Informe de Gestión del convenio 1815/2026 junio de 2026. -Cronogramas de actividades por perfil profesional y actividades administrativas y generales. Historias Sociales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185 -formato seguimiento trimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182 -formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188 -formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte (FOR-PSS-642 -formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159 Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 16 de 85

	apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159), formato de acta (FOR-GD-002 – V2). Para el Cuidado de la Salud Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143), formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144), formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145), formato ingreso de medicamentos (FOR-PSS-146), formato seguimiento de enfermería (FOR-PSS-361), formato seguimiento elementos botiquín (FOR-PSS-363). DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES: Formato de visita domiciliaria (FOR-PSS-010), formato asistencia reuniones con referentes familiares centros integrarte atención interna y atención externa (FOR-PSS-103), formato matriz identificación fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FOR-PSS-283), formato solicitud autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna (FOR-PSS-286). DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192).	Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Componente de nutrición y alimentación Acta de supervisión: 20260822Actagrupo8interno
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	Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna, sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación. Se reportó verificación de la obligación mediante visita de profesionales de apoyo a la supervisión en el periodo.	Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Componente de nutrición y alimentación Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 17 de 85

ejecución del convenio de asociación		20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno
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.	Desde el Centro integrarte Atención interna grupo 8, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos incluidas las afectaciones físicas productos de auto-heteroagresiones, episodios convulsivos y/o caídas de su propia altura. Se realiza envío y notificación de eventos adversos y/o novedades en salud, mediante correo electrónico y diagrama causa – efecto en los casos requeridos	Correos electrónicos enviados desde correo institucional: Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Se realiza presentación del plan de intervención de Generación de Apoyo del Centro el día 25 de agosto de 2026	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención interna grupo 8, mantuvo actualizado en lugar visible el cronograma general de actividades correspondiente al presente periodo en la oficina de profesionales y coordinación, lo que es verificado en vistas de profesionales de apoyo a la supervisión.	Cronograma general de actividades para el periodo del presente informe en oficina de profesionales y coordinación. Actas de supervisión: Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno
6. Elaborar y mantener actualizado el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características,	Para este periodo no le correspondió al centro integrarte atención interna grupo 8 realizar Planes personalizados de Apoyo	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 18 de 85

sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico		
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 8, realizó 5 actualizaciones de estudios de caso de las personas con discapacidad, de acuerdo con los tiempos establecidos en anexo técnico y cronograma socializado a profesional de apoyo a la supervisión y referente técnico.	Historias Sociales -formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188 -formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad (FOR-PSS-159 Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación	El centro integrarte atención interna grupo 8, contó con protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, no se ha requerido activar los protocolos ante este evento durante el periodo.	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno
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.	El centro integrarte atención interna grupo 8, en el periodo reportado mantiene la actualización de las historias sociales por inicio de convenio	**Actas de supervisión** 20260804ActaGrupo8Interno
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	El centro integrarte atención interna grupo 8, en el periodo reportado realiza seguimiento bimestral a 3 participantes por traslado de unidad operativa.	Actas de supervisión 20260804ActaGrupo8Interno
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	No se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.	No aplica
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas	En lo que va corrido del mes se han evitado por parte del talento humano y terceros las acciones descritas en la presente obligación que afecten a los participantes del centro.	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 19 de 85

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		20260826ActaGrupo8Interno
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 se han presentado situaciones que ameriten articulaciones	No aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio	se realizaron 3 traslados durante el periodo en mención, dando cumplimiento a las directrices	Actas de supervisión 20260804ActaGrupo8Interno
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FORPSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	se realizó radicaciones de actuaciones de novedades de la unidad para el día ● 06/08/2026	Se realizaron radicaciones de actuaciones de novedades de la unidad para el periodo de agosto de 2026 Actas de Supervisión 20260822Actagrupo8interno
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	se realizó radicaciones de actuaciones de novedades de la unidad para los días: ● 06/08/2026	Se realizaron radicaciones de actuaciones de novedades de la unidad para el periodo de agosto de 2026 Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 20 de 85

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.		
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Se realizan las actividades requeridas para el cumplimiento del convenio de asociación 1815/2026	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno 20260811ActaApoyoCalidadCIAIG8
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: Medicina general: 29 participantes. Agosto 4,5,14,18,24,26, Medicina Interna: 2 participantes. Agosto 10, Psiquiatría: 64 participantes. 25 de agosto Vacunación: 3 participantes. Agosto 27 Neurología: 6 participantes. Agosto 3,10,19, Dermatología: 5 participantes. Agosto 5 Psicología: 1 participantes. Agosto 5 Odontología: 1 participantes. Agosto 5 Oftalmología: 1 participante. Agosto 10	Historia social -Epicrisis médicas -Formulas medicas En carpetas físicas en cuidado de la salud: -Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 - Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192) Actas de Supervisión: 20260811ActaApoyoCalidadCIAIG8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 21 de 85

	Audiometría: 1 participante. Agosto 21 Se tuvo oportunidad en la gestión de los tratamientos farmacológicos los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base.	
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	El centro integrarte atención interna grupo 8, registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión cefalocaudal y las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de los participantes. Se dio continuidad al uso de los formatos: Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145 Formato Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146 Formato Seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Para el registro soporte de las acciones de cuidado a la salud Se tuvo en cuenta las observaciones realizadas en visita de profesional de apoyo a la supervisión, frente a los formatos manejados en Cuidado a la Salud.	Historia social Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato Administración de medicamentos Código: FOR-PSS-145 Formato Ingreso de medicamentos Código: FOR-PSS-146 Formato Seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Actas de supervisión Actas de Supervisión: 20260811ActaApoyoCalidadCIAI G8
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	Los documentos del programa de cuidado a la salud se envían mediante correo electrónico con el fin de contar con el aval por parte del referente técnico de la SDIS para el programa de cuidado a la salud.	Los documentos del programa de cuidado a la salud se envían mediante correo electrónico con el fin de contar con el aval por parte del referente técnico de la SDIS para el programa de cuidado a la salud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 22 de 85

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		Actas de supervisión Actas de Supervisión: 20260811ActaApoyoCalidadCIAI G8
4. Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.	Mensualmente se realizan capacitaciones para las auxiliares de enfermería por parte de la profesional en enfermería, buscando la apropiación y fortalecimiento de los conocimientos de las buenas prácticas para el cuidado de las personas con discapacidad	Actas de supervisión: 20260811ActaApoyoCalidadCIAI G8
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se realiza envío de correo electrónico informando las novedades que se presentan con los participantes de la unidad	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno 20260811ActaApoyoCalidadCIAI G8
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	la socialización de directrices documentales fue realizada durante	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 23 de 85

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.	los tiempos establecidos por el anexo técnico.	
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Se organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 – V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 La organización del archivo se realiza en orden cronológico, se ubica en historia social y se utiliza el formato Hoja control implementado es el correcto conforme el mapa de procesos de SDIS.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017– V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 Actas de supervisión 20260825ActaInternoGrupo8
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 PCDGD-001, de la SDIS.	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 8, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS Actas de supervisión 20260825ActaInternoGrupo8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 24 de 85

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, en atención a que la documentación generada en la ejecución del convenio continuará en custodia del asociado bajo el Convenio No. 1815 de 2026	No aplica
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	La información almacenada se mantuvo sin restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017– V2 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega de Documentos OR-GD-016 Actas de supervisión 20260825ActaInternoGrupo8
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos no	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 25 de 85

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.	fueron solicitados para consulta por una autoridad competente.	
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso de gestión documental, no se tercerizo, se ejecutaron de manera directa con la contratación del auxiliar administrativo, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, lo cual está soportado con la revisión por parte de la profesional de apoyo a la supervisión en visita.	Contrato por prestación de servicios. Hoja de vida con soportes se encuentra en la oficina de coordinación. Actas de supervisión 20260825ActaInternoGrupo8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 26 de 85

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 garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145), FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-185), FORMATO ESTUDIO DE CASO CENTROS AVANZAR / CENTROS INTEGRARTE / CENTROS CRECER (FOR-PSS-188), FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, CENTROS ATENCIÓN EXTERNA Y CENTROS AVANZAR (FOR-PSS-529), FORMATO PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA CENTROS INTEGRARTE (FOR-PSS-642) FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FOR-GD-023),	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades y capacidades familiares. -Línea de desarrollo de habilidades y capacidades de entorno y territorio -Carpeta Plan de saneamiento -Carpeta Componente de nutrición y alimentación -Carpeta Subsistema gestión ambiental -Carpeta Validación de condiciones -Carpeta Actas Actas de supervisión 20260825ActaInternoGrupo8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 27 de 85

	FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA (FOR-PSS-286) FORMATO EVALUACION DEL SISTEMA DE APOYOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-159), FORMATO DE ACTA (FOR-GD-002 – V2), NO CONTROLADO: PROTOCOLO DE SALIDA. DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES: FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA (FOR-PSS-010), FORMATO MATRIZ IDENTIFICACIÓN FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FOR-PSS-283), FORMATO SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA A MEDIO FAMILIAR CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA (FOR-PSS-286), DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: FORMATO REGISTRO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192)	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 28 de 85

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, se fijó en cartelera el código QR, para que las personas puedan allegar a la SDIS, las comunicaciones que consideren.	DRIVE SIRBE Envío de Correo electrónico Informe de Gestión de agosto de 2026 del convenio 1815/2026. Actas de supervisión 20260825ActaInternoGrupo8
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.	El centro integrarte atención interna grupo 8 presentó diligenciamiento de los documentos de reporte físico y magnético y a través de envío de correos electrónicos institucionales, como lo fueron la apertura de buzón durante el mes de Agosto	Diligenciamiento de los siguientes formatos físicos los cuales reposan en: Historias Sociales -Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad (FOR-PSS-185) -formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182 -Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) -Formato administración de medicamentos (FOR-PSS-145) -Carpetas DRIVE Institucionales y envíos mediante correo electrónico Informe de Gestión del convenio 1815/2026 . -Formato liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098 V2) -Formato control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) -Formato cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171) -Formato seguimiento a suministro de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412) BD "Matriz para realizar el reporte de PcD en los servicios sociales P771" / BD SERVICIOS SOCIALES INTERNOS. Reporte Hospitalización 2026 FORMATO SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCIÓN PARA LA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 29 de 85

		DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO Actas de supervisión 20260825ActaInternoGrupo8
12. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se contó con los insumos de archivo solicitados para el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas .	Actas de supervisión 20260825ActaInternoGrupo8
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente convenio se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Actas de Supervision: 20260826ActaGrupo8Interno
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	Durante el presente convenio, el centro integrarte atención interna grupo 8, garantiza el sistema de diagnóstico vertical.	Actas de Visita de Supervisión: 20260826ActaGrupo8Interno
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble	No aplica, puesto que para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro.	No aplica.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo	El centro de atención interna grupo 8, cuenta con el Plan de emergencias y Contingencias vigente, y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, el cual fue divulgado	-Formato Plan de emergencias y contingencias FOR-TH-030. 20260826ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 30 de 85

dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía	con el talento humano en este mes y se promueve de manera didáctica con la población y el talento humano.	
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el presente periodo se mantuvo las instalaciones del centro integrarte atención interna grupo 8, en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de almacenamiento de residuos y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento y sus respectivos programas realizando las siguientes actividades: -Se realiza limpieza periódica de los espacios funcionales de lunes a domingo. -Desinfecciones y asepsia de colchones en unidades habitacionales los lunes y jueves. -desinfección y asepsia de superficies del servicio de alimentos y bodegas de	Carpeta administrativa Plan de saneamiento básico, oficina de coordinación. Diligenciamiento de formatos: -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS-066. -Formato verificación de hermeticidad FOR-PSS-071. -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 -Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067 El certificado de lavado y desinfección de tanques, realizada el 30/05/2026 por la empresa Fuminiko El certificado de fumigación general y control de roedores, realizada el 30/5/2026 por la empresa Fuminiko

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 31 de 85

	almacenamiento de alimentos los lunes. Se realiza el diligenciamiento de -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS-066. -Formato verificación de hermeticidad FOR-PSS-071. -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 -Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno 20260811ActaApoyoCalidadCIAI G8
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8 elaboró el plan de prevención de accidentes.	Envío de Correo electrónico desde ciaigrupo8@gmail.com. Actas de Visita de Supervisión: 20260826ActaGrupo8Interno
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del convenio teniendo en cuenta la implementación de cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el convenio el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, garantizó la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables establecido en el anexo técnico con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado:	Archivo administrativo Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de archivo Carpeta Subsistema de gestión ambiental que se encuentra en el Drive como “Subsistema de gestión ambiental” Actas de Supervisión:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 32 de 85

	Registro mensual Formato Registro, Medición y Control de Residuos Entregados (FOR-GA-009) Formato Certificado Recolección Residuos Sólidos (FOR-GA-010) Formato Seguimiento del aprovechamiento de Residuos Orgánicos (FOR-GA-048) Se implementó el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. Se implementó subcomponente de Gestión Integral de Residuos hospitalarios y similares. -formato de registro FOR GA 021 -Se realizaron las correspondientes capacitaciones de PIGA, PIGRHS Comité GAGAS -Se implementó el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y Energía. -Se realizó la actividad apagón ambiental el 08/7/2026 -Se implementó el Componente de Implementación de Prácticas Sostenibles. Durante el periodo de mayo se reportaron a los Referentes Ambientales de la SDIS los consumos semanales de agua todos los días jueves.	20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 33 de 85

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 Secretaría 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, 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.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 8/ 0. CRONOGRAMA ACTIVIDADES https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QYqI1XdeYThzf5GS7KgSUuGlJ7jeEZ-8 • Cronograma de actividades Visita de seguimiento 20260819ActaGrupo8Interno
2.El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la	Durante el mes de agosto del 2026, se contó con el certificado de aval de desarrollo económico como pequeños productores de los proveedores de alimentos Adriana Paola Pulido Cañón (productor individual) en medio magnético según lo definido en la línea técnica.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 8/ 1. CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ 3. Compras a pequeños productores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 34 de 85

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		https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12Raz17NLaLPuT24Cvjj0my2CQnwHyBxL Donde se encuentran los documentos: ● Certificado(s) de aval de desarrollo económico como pequeños productores Visita de seguimiento 20260819ActaGrupo8Interno
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana	Se implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: • Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 2 Estrategia para Mitigar los Desperdicios mediante el Aprovechamiento de Cremoso de parchita con cáscaras de maracuyá de la estrategia de pérdidas y desperdicios de alimentos según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico), el día 19/08/2026. • Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 2 Fortalecimiento y continuidad de la huerta en la unidad operativa de la estrategia de huertas comunitarias y agricultura urbana según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico), Reconocimiento y adecuación inicial del espacio para la huerta, el día 27/08/2026	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA 2026/CIAI GRUPO 8/ 1. CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ - Prevención pérdidas y desperdicios alimentos https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1b5D7zBpW-XwmctArARYYbes-2P7kFOxi - Huertas comunitarias y agricultura urbana https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eEqowYtxKRWBG-5gGDQ9LFV4Ghga70hw Donde se encuentran los documentos: ● Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos ● Estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana Visita de seguimiento 20260819ActaGrupo8Interno
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	Se diligenció el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, y se consolidó la información en la matriz del Centro Integrarte Atención Interna /grupo	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **8/1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 35 de 85

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.	8, correspondiente al mes de agosto.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18uadnoRs18Vc49GADKYbMy17FkKmENu5 Donde se encuentran los documentos: ● Matriz de reporte mensual de los datos registrados en el diligenciamiento del formato FOR-PSS-803. Archivo administrativo ubicado en gestión documental del formato FOR-PSS-803. Visita de seguimiento 20260819ActaGrupo8Interno
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 dietaria 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 la SDIS. A través de las siguientes acciones: ● Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. ● Se diligenció en los tiempos estipulados en la línea técnica en los casos que se requirió el formato autorización cambio de preparaciones / alimentos - FOR-PSS-245 ● Se diligenció diariamente el formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos - FOR-PSS-244. . ● Se realizó socialización a los profesionales del servicio, de la derivación dietaría de los participantes de acuerdo a	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI/GRUPO **8**/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1y1k9RKS4pchFSUAglNkZn0kI2hT9SReU Donde se encuentran los documentos: ● Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados ● Derivación dietaría ● Formato autorización cambio de preparaciones / alimentos ● Formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos ● Actas de socialización Archivo administrativo ubicado en gestión documental de actas Visita de seguimiento 20260819ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 36 de 85

	su estado nutricional y las modificaciones de consistencia el día 12 de agosto de 2026, acta 115 • Se realizó socialización al talento humano del servicio de alimentación del centro, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), y los criterios técnicos para preparar las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos, con el tema “Elaboración de Sopas” el 13 de agosto de 2026.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 37 de 85

6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados al procedimiento de abastecimiento de alimentos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por la 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. Sin embargo, durante la visita de seguimiento se identificaron inconsistencias entre los saldos y movimientos reportados en el formato de Control de entradas y salidas de alimentos asociados (Código: FOR-PSS-236). Asimismo, la báscula destinada a la recepción de alimentos continúa fuera de servicio, situación que dificulta la verificación de las cantidades recibidas y, por consiguiente, afecta la confiabilidad y trazabilidad de la información consignada en los registros de recepción de alimentos FOR-PSS-230. ● 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, sin embargo, aún faltan algunos documentos de proveedores por cargar. ● Además, se garantizó la capacitación continua y permanente del personal	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA/CONVENIOS 2026/CIAI/GRUPO 8/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hv1Autg_O2XyL6jZ2qkbV6ceo6TPGCVf - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_Uwth-QSxNzrQUuIlVK9fE0b26D4vnVP Donde se encuentran los documentos: ● Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. ● Documentos de proveedores ● Documentos de manipuladores ● Archivo administrativo ubicado en gestión documental Visita de seguimiento 20260819ActaGrupo8Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 38 de 85

	manipulador de alimentos, mediante el desarrollo del plan de capacitación establecido, así como el seguimiento a la documentación requerida para el ejercicio de sus funciones • Se realizó capacitación el día 12 de agosto de 2026 con el personal manipulador de alimentos, tema responsabilidades del manipulador de alimentos • Se contó con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador,	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 39 de 85

7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	Se cuenta con concepto higiénico sanitario favorable de la unidad operativa.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 8 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico sanitarias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16A9tRUVSbiL1_7qfq9D2tHqPtT-IQA5g Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, ● Autoevaluación ● Plan de hallazgos y acciones de mejora. Visita de seguimiento 20260819ActaGrupo8Interno
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: ● Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 8 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1c0N2uGzC1KApkxdf6irWVAhVBzYN6oHP Donde se encuentran los siguientes documentos: Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 40 de 85

		Visita de seguimiento 20260819ActaGrupo8Interno
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: ● Matriz de clasificación nutricional ● Formato de seguimiento nutricional individual: se realiza el diligenciamiento correspondiente; no obstante, la entrega a la unidad operativa se efectúa por fuera de los plazos establecidos en el cronograma.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI/GRUPO 8 /3. VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xvBrA8BqJZGZAr-5JYgmfd1_ECPHqgGZ Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Matriz de clasificación nutricional ● Formato de seguimiento nutricional Visita de seguimiento 20260819ActaGrupo8Interno
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	Se implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, trabajadas en conjunto por el equipo interdisciplinario con base a las necesidades de la población atendida. Se realizaron las siguientes actividades: ● Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 2 Caminando por las rocas de la estrategia PPSANAF según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico)	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 8 / 4. PROMOCIÓN PRACTICAS SALUDABLES https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EwO-qiGtxhMyBqDfkIQIBGFVy6U6Mu2X Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Fichas técnicas, listado de asistencia, pretest y postest ● Formato Reporte mensual cualitativo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 41 de 85

de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	• Formato Reporte mensual cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado	Visita de seguimiento 20260819ActaGrupo8Interno
RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	El centro integrarte grupo 8 cuenta parcialmente con los elementos de la sabana descrita en el anexo técnico, se evidencia que cuenta con faltantes	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno
2. Mantener los bienes muebles y dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, , en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio	Durante el presente periodo se cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo	Actas de Supervisión: Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	Para el presente periodo no se realiza entrega de dotación, se realiza presentación de muestras al equipo de apoyo a la supervisión	No aplica
.**RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada	El centro CIAI G8 para el periodo de Agosto de 2026, adelanto	Acta de Supervisión 20260822Actagrupo8interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 42 de 85

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%)	gestiones ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), obteniendo un porcentaje de implementación del 95% de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
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.	Ya se presentó matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración	Acta de Supervisión 20260822Actagrupo8interno
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se presenta el cronograma y actas para capacitaciones del mes, acerca comunicación asertiva, ergonomía y prevención de trastornos musculo esqueléticos	Acta de Supervisión 20260822Actagrupo8interno
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	Se realiza la entrega de los elementos de protección personal al talento humano requeridos para el control de los riesgos	Acta de Supervisión 20260822Actagrupo8interno
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	Durante el periodo reportado se realizan inspecciones de los espacios de la unidad buscando identificar posibles condiciones inseguras	Acta de Supervisión 20260822Actagrupo8interno
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	Durante el periodo se encuentra en construcción del formato	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 43 de 85

7. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	Durante el periodo se mantienen todas las áreas en condiciones de higiene	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno 20260811ActaApoyoCalidadCIAI G8
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes	Durante el periodo no se requirió ubicar señalización adicional a la establecida en el plan de emergencias.	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno 20260811ActaApoyoCalidadCIAI G8
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	Se Garantiza durante el periodo el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno 20260811ActaApoyoCalidadCIAI G8
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final. Siempre y cuando las labores así lo requieran	Se cuenta con espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno 20260811ActaApoyoCalidadCIAI G8
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 realiza capacitaciones periódicas al talento humano para el desarrollo de sus actividades	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8 20260826ActaGrupo8Interno 20260811ActaApoyoCalidadCIAI G8
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 no se presentaron actividades de alto riesgo para el talento humano	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	Dentro de las actividades de inducción al talento humano se realiza la socialización en el manejo, manipulación y	Actas de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno 20260819ActaGrupo8Interno 20260822Actagrupo8interno 20260825ActaInternoGrupo8

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 44 de 85

riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado.	almacenamiento de sustancias químicas	20260826ActaGrupo8Interno 20260811ActaApoyoCalidadCIAIG8

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 2.508.829.360 Aportes SDIS $ 2.157.593.250 Aportes Asociado en especie $ 351.236.110
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 692.239.634* **Valor aportado Asociado $ 136.860.791*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $* 1.465.353.616 *ASOCIADO* $ 214.375.319
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	$ 198.808.353
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 43.631.740
	Elementos de Aseo Institucional	$ 6.478.281
	Bienes consumibles	$ 3.784.925
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 36.792
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 8.038.170
	Transporte	$ 30.408.429
	Vigilancia	$ 19.679.322
	Medios Tecnológicos	$ 2.259.932
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 29.220.392
	Servicios Públicos	$ 10.716.178
	Elementos de Aseo Personal	$ 9.351.173
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 680.904
	Espesantes	$ 0
	Servicios Funerarios	$ 1.598.940
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 45 de 85

	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$	13.061.680
	Bienes consumibles (Única entrega)	$	11.759.267
	Salida Recreativa	$	0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$	0
	Bolsa Talento Humano por Nomina	$	3.862.543
	Cedulación	$	0
	Radiografía Panorámica	$	0
OTROS		$	0

El valor total para pagar en el periodo TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL VEINTIÚN PESOS M/CTE ($393.377.021).

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 1815-2026 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2026; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

1. **Mantenimiento de habilidades:** se realizaron 110 intervenciones individuales y 92 grupales; 98,5% de cobertura emocional. Para el presente periodo se formularon 3 Planes Personalizados de Apoyo de participantes que fueron trasladados de la unidad operativa.
2. **Aumento de autonomía**: Se dio inicio de nuevos talleres (aceite de eucalipto con la vinculación de 10 participantes, pintura de imanes en madera con 6 participantes, fortalecimiento del taller de gallinas ponedoras) y continuidad del proceso de danza y de la huerta comunitaria.
3. **Inclusión social y productiva**: 4 vinculaciones en el Eje de Entornos Inclusivos (30 participaciones) en los ámbitos educativo (Colegio Integrado de Fontibón, Secretaría de Desarrollo Agropecuario), cultural (presentación de danza en hogar geriátrico) y recreativo (Termales Napoles).
4. **Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud**: dinámica poblacional intensa (3 traslados, 1 ingreso, 1 reintegro hospitalario, 1 hospitalización psiquiátrica prolongada) y 6 ingresos a urgencias durante el periodo.
5. **Impacto por requerimiento de apoyo**: fuerte carga asistencial por la movilidad poblacional del mes, combinada con estabilidad en habilidades/autonomía y buen desempeño sostenido en inclusión social.

Pese a una dinámica poblacional particularmente activa, el servicio mantuvo un desarrollo equilibrado entre los Ejes de Atención; se recomienda dar seguimiento a los casos de traslado y hospitalización, y dar cumplimiento al cronograma de actualización proyectado para los planes personalizados de apoyo a realizar durante la vigencia del presente convenio.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 46 de 85

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado presenta las pólizas aprobadas. Se encontraron vigentes los amparos de las garantías de No 11-44-101283567 Y 11-40-101092424 emitidas por Seguros del Estado S.A. para amparar el convenio de asociación 1815/2026, hasta la finalización del convenio
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	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 03 del mes de junio de 2026.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8 realizó el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto 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 ejecuta las actividades adicional cumpliendo para el presente periodo, los dos perfiles de personas con discapacidad ofertados durante el proceso competitivo, se encuentran vinculados en el talento humano.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFATORIO	El asociado realizo el aporte establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 8, presentó Informe correspondiente al periodo con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR FPSS-411.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 8, durante el periodo reportado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, lo cual es corroborado durante la vista de profesional de apoyo a la supervisión, y la consulta del DRIVE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 47 de 85

		donde reposan las hojas de vidas y contratos del talento humano.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	Durante el periodo, no se presentaron situaciones que ameritaran del proceso de denunció o rechazó, asi como ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	SATISFACTORIO	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. DRIVE -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Informe de Gestión del convenio 1815/2026 de Agosto de 2026 Acta de Supervisión: 20260804ActaGrupo8Interno
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 realizo la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años dentro del talento humano cumpliendo con el anexo técnico.
11.Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 48 de 85

12.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	NO APLICA	Para el presente periodo el centro no realiza sensibilización con talento humano.
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Para el presente periodo no se presentan requerimientos hacia el asociado.
14. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	Durante el periodo no se presentaron solicitudes, para la aprobación de propuestas de comunicación o divulgación en medios impresos, radiales, audiovisuales o de internet ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS.
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el centro se encuentra dentro de los tiempos establecidos para dar cumplimiento dado que aún no se cuenta con el aval por parte de referencia técnica para el desarrollo de las mismas.
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	Para el presente periodo, durante los seguimientos a la calidad operativa realizados, no se evidencio propaganda a nombre del asociado, que comprometiera o involucrara a la población vinculada al convenio asociado.
17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado guardó la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron para fines propios del convenio, no la divulgó a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado no requiere dar respuesta ante autoridades competentes por ninguno de los actos u omisiones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 49 de 85

Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.		registrados en la presente obligación.
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.
20. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el presente periodo, no se evidenciaron reuniones o manifestaciones de índole político dentro de los espacios del centro.
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	NO APLICA	Para el presente periodo el asociado no requiere realizar ningún tipo de activación de ruta en el centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 50 de 85

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.		
23.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	El centro no ha compartido bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
24. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se consideró necesaria en los tiempos establecidos.
25.Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	SATISFACTORIO	El asociado realizo las actividades inherentes al objeto y naturaleza del Convenio de asociación celebrado.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se ejecutaron otras actividades inherentes al convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 51 de 85

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 01 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 para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 8, envió el informe Cualitativo - Cuantitativo por correo electrónico el 25 de agosto de 2026, dando cumplimiento a la presente obligación.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con Certificado de Inspección, vigilancia y control vigente
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	RUTA 1 PLACA: GET 359 CAPACIDAD 19 PASAJEROS SOAT: 93653727 Vigencia 24/11/2026 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCE: 02130101003271 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 PÓLIZA RCC: 02131101003963 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 TÉCNICO MECÁNICA: 185441350 CDA TECNIPLUS DE CHOCONTA Vigencia 21/11/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 513120 TRANSPORTES INVERSIONES VANTUR S.A.S. vigencia 17/10/2027 RUTA 2: PLACA: TTZ717 CAPACIDAD 16 PASAJEROS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 52 de 85

		SOAT: 95894349 Vigencia 17/03/2027 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCE: 02131103003963SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 PÓLIZA RCC: 02130101003231 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Vigencia 06/10/2026 TÉCNICO MECÁNICA: 188551553 CDA SANTA ISABEL Vigencia 20032027 TARJETA DE OPERACIÓN: 557362 TRANSPORTES INVERSIONES VANTUR S.A.S. vigencia 18/04/2028
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	El asociado realizó el pago de servicios públicos para el mes de Agosto como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 32 cámaras en buen estado instaladas y en buen funcionamiento.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado presentó certificación firmada por el revisor fiscal, la cual acredita que se encuentran al día en el pago de Seguridad Social y Parafiscales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 53 de 85

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 Centro Integrarte Atención Interna grupo 8 realizó el pago de los honorarios al talento humano del mes de Agosto de 2026.
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 la supervisión realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó la malla de identificación de actores actualizada y cargada en el drive correspondiente, el 30 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 centro Integrarte Atención interna grupo 8, desde el inicio del convenio 1815/2026, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con 9 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.
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 dado que el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de	SATISFACTORIO	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 54 de 85

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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos en dicho componente.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	La información derivada de la implementación del servicio del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 cumplió con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.
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.	A MEJORAR	El centro no cuenta con pendón instalado en la entrada del centro, ya que las piezas comunicativas se encuentran en proceso de impresión.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.	A MEJORAR	El centro integrarte atención interna, no cuenta con población y talento humano carnetizado ya que las piezas comunicativas se encuentran en proceso de impresión.
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.	A MEJORAR	No se cuenta con tablero de identificación de rutas ya que las piezas comunicativas se encuentran en proceso de impresión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 55 de 85

5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, el centro mantiene reserva y confidencialidad de los participantes en el programa No se compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas por parte del asociado.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	El asociado presenta obligaciones a mejorar
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	A MEJORAR	El asociado le faltan perfiles de psicología, trabajo social y dos auxiliares de enfermería pendientes por contratar
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 dio cumplimiento a la presente obligación en el mes de junio cuando inicio el convenio.
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	Durante el periodo reportado, en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, se encuentran disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes, en físico en archivo administrativo de la coordinación y drive compartido con profesional de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 56 de 85

		Adicionalmente, se realiza envío mediante correo electrónico a profesional de apoyo a la supervisión, las novedades de talento humano y las hojas de vida con los respectivos soportes para ser avaladas.
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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, para el mes de Agosto, diligencia el Formato matriz de seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416-V0) y lo entrega en el informe de Gestión Mensual.
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 8, durante el periodo de Agosto 2026 se realizó inducción a los ingresos de talento humano a la unidad
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención interna grupo 8, cuenta con el talento humano, para realizar las actividades establecidas en el cronograma y propias del cargo, donde se garantiza la dedicación exclusiva durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 8, durante el mes de Agosto 2026, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de Control de asistencia diaria, donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, así como bitácora de personal de seguridad y vigilancia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 57 de 85

8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El asociado garantiza los perfiles de auxiliares de enfermería, servicios generales, manipuladores de alimentos y profesionales para los turnos de fin de semana durante el mes de Agosto 2026
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los contratos del talento humano cargados en el drive y según las condiciones del anexo técnico.
10. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el último pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.	SATISFACTORIO	El asociado anexa al informe del mes de agosto las planillas de pago de aportes de seguridad social de independientes.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos en dicho componente.
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y precontractuales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 58 de 85

2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de seguimiento a la calidad operativa observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informa de manera oportuna, cada una de las novedades presentadas con los y las participantes vinculados al servicio.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación dado que formuló y presentó el correspondiente Plan de Generación de Apoyos del centro, el cual fue avalado por Referentes Técnicos de nivel central el día 25/08/2026.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el asociado mantiene los Planes Personalizados de Asistencia de las personas vinculadas en el centro y no reporta elaboración por actualización de ninguno.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 59 de 85

7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo el asociado realiza cinco estudios de caso por actualización.
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	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado de la presente obligación, secundario a la elaboración y envío del correspondiente PROTOCOLO PREVENCIÓN DE EVASIONES.
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	Se evidencia que el asociado se encuentra al día y con el registro actualizado de las historias sociales y en los formatos e instrumentos definidos por la entidad.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación, elabora tres seguimientos bimestrales a participantes por traslado de unidad operativa.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado no requiere elaborar documentos relacionados con las experiencias obtenidas en 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.	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 60 de 85

13. Articular acciones de activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	No aplica dado que el asociado se encuentra en la ejecución del convenio.
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	SATISFACTORIO	El asociado realizo radicaciones de actuaciones de novedades de la unidad para el día 06/08/2026 cumpliendo con los procedimientos del anexo técnico.
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado realizo radicaciones de actuaciones de novedades de la unidad para el día 06/08/2026 cumpliendo con los procedimientos del anexo técnico.
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni	SATISFACTORIO	Se realizan las actividades requeridas para el cumplimiento del convenio de asociación 1815/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 61 de 85

modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación a través del proceso administrativo para acceso a servicios de salud que requiere la población
2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el 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.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación a través del diligenciamiento diario de formatos del programa de acciones preventivas.
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	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación a través del envío de los documentos para aval.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 62 de 85

infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería		
4.Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.	SATISFACTORIO	El asociado mensualmente se realizan capacitaciones para las auxiliares de enfermería por parte de la profesional en enfermería, buscando la apropiación y fortalecimiento de los conocimientos de las buenas prácticas para el cuidado de las personas con discapacidad.
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación a través del registro de la información del estado de salud de la población de acuerdo a lo establecido en anexo técnico
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos en dicho 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 da cumplimiento dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico, remitiendo acta y planilla de socialización de directrices documentales.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	Se evidencia el cumplimiento de las obligaciones, toda vez que el asociado allega y organiza los soportes documentales que dan cuenta de la implementación de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 63 de 85

		criterios del componente Documental establecidos en el anexo técnico, garantizando su registro y seguimiento en el marco de la ejecución del convenio.
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 el periodo objeto de seguimiento, se evidenció que la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio y que se encuentra bajo custodia del asociado no presenta daños, deterioro, pérdida o alteraciones que comprometan su integridad, conservación y disponibilidad, garantizando condiciones adecuadas para su consulta y verificación.
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 un área destinada al almacenamiento, organización y custodia de la documentación generada y recibida durante la ejecución del convenio, garantizando su adecuada conservación, disponibilidad y protección, de conformidad con los lineamientos establecidos para la gestión documental.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	La obligación señalada no resulta aplicable en el presente caso, en razón a que el convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución, rigiéndose las actuaciones de las partes por las condiciones y disposiciones establecidas en dicho instrumento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 64 de 85

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.	SATISFACTORIA	El asociado realiza la captura, procesamiento y almacenamiento de la información generada durante la ejecución del convenio, disponiendo de los mecanismos necesarios para garantizar su conservación, consulta y trazabilidad, sin establecer restricciones de acceso mediante sistemas de encriptación, contraseñas o mecanismos de seguridad que impidan o limiten la verificación de la información por parte del equipo de seguimiento.
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 periodo objeto de reporte, no se evidenciaron requerimientos efectuados por parte de organismos de control que implicarán la solicitud, remisión o puesta a disposición de documentación generada en el marco de la ejecución del convenio.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con el personal idóneo, que realiza las labores relacionadas con la gestión documental del convenio.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado ha garantizado que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allega en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El asociado allega los reportes de información solicitados en medio físico y digital, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico, documentación que es remitida al equipo técnico y de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 65 de 85

12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la adquisición de la totalidad de los elementos requeridos para dar inicio a la ejecución del convenio, de conformidad con las especificaciones y cantidades establecidas, dando cumplimiento a los lineamientos y condiciones previstas para la adecuada prestación del servicio.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Se evidencia el cumplimiento de las obligaciones, toda vez que el asociado allega y organiza los soportes documentales que dan cuenta de la implementación de los criterios del componente Documental establecidos en el anexo técnico, garantizando su registro y seguimiento en el marco de la ejecución del convenio.
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	SATISFACTORIO	El operador cumple con la presente obligación, al contar con el diagnóstico técnico vigente de los sistemas de transporte vertical, el cual establece los tiempos y condiciones para la programación de los mantenimientos requeridos. Certificado de inspección del sistema de transporte vertical y puertas eléctricas, expedido por OITEC, se efectuó la actividad el día 19/04/2026 y vigente hasta 20/04/2027.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA.	La presente obligación no aplica, toda vez que el operador no cuenta con ayudas mecánicas dispuestas en las instalaciones del Centro Integrarte que requieran revisión o mantenimiento periódico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 66 de 85

4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	SATISFACTORIO	El operador remitió el Plan de Manejo de Emergencias y Sistema de Evacuación, conforme a la Ley 1523 de 2012. Durante el periodo se verificó su implementación, incluyendo planes, procedimientos y recursos requeridos para la atención de posibles emergencias. Fecha de recepción del documento: 14/07/2026.
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	A MEJORAR	Se verificó durante el seguimiento realizado que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable. La infraestructura presenta novedades con relación al estado de muros en cocina, deterioro en puertas, medias cañas, películas de seguridad y cielo raso.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes	SATISFACTORIO	El Plan de Prevención de Accidentes fue presentado ante el equipo de supervisión y el referente técnico. Actualmente, el documento se encuentra en proceso de implementación, conforme a las acciones y medidas definidas para la prevención, control y mitigación de los riesgos identificados. Fecha de recepción del documento: 18/06/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 67 de 85

familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar		
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple parcialmente con los compromisos descritos en las obligaciones 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	Durante el periodo a reportar, el asociado cumple con cada uno de los criterios del componente ambiental, cumpliendo con la normatividad ambiental aplicable.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	Durante el periodo a reportar, el asociado cumple con cada uno de los criterios del componente ambiental, cumpliendo con la normatividad ambiental aplicable.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado de agosto, el asociado actualizó el cronograma de planeación y el cargue oportuno de los documentos requeridos, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y en la línea técnica definida por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 68 de 85

– 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.		
2. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución en agosto, el asociado realizó compras a un pequeño productor agropecuario y/o de la Agricultura Campesina: Adriana Paola Pulido Cañón (productor individual).
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado de agosto, el asociado ejecutó la segunda sesión de la estrategia de Información, Educación y Comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos y el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana, incluyendo la ficha IEC, soporte de asistencia y herramienta correspondiente.
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 presente mes, el asociado diligenció, consolidó y presentó 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: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 69 de 85

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 presente mes de agosto, el asociado diligenció, actualizó y cargó en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017.
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.	A MEJORAR	Durante el mes de agosto, el asociado realizó el diligenciamiento y cargue de los documentos y registros asociados al procedimiento PCD-PSS-038. No obstante, persisten hallazgos relacionados con el mantenimiento pendiente de la báscula de 150 kg, lo que impide validar las cantidades de alimentos que ingresan y los registros diligenciados en el formato FOR-PSS-230; asimismo, continúan documentos faltantes de algunos proveedores. Finalmente, se identificaron inconsistencias reiterativas en el formato de Control de entradas y salidas de alimentos, afectando la trazabilidad y verificación del proceso. En consecuencia, la calificación se mantiene “A Mejorar”.
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	SATISFACTORIO	En el presente mes de agosto, el asociado cuenta con concepto de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario vigente de la unidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 70 de 85

8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	SATISFACTORIO	En el presente periodo de agosto, el asociado implementó y ejecutó el Plan de Saneamiento Básico y los formatos asociados, 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.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado en agosto, se realizó la vigilancia del estado nutricional individual mediante la matriz de clasificación y seguimiento nutricional. Sin embargo, debido a que los formatos correspondientes fueron entregados a la unidad operativa por fuera del plazo establecido en el cronograma inicial del convenio, lo que limita la oportunidad para implementar las acciones e intervenciones específicas a los participantes.
10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado en agosto, el asociado ejecutó la segunda sesión de la estrategia de Información, Educación y Comunicación, para el Plan de Promoción de prácticas saludables de Alimentación, Nutrición y actividad física, incluyendo la ficha IEC, soporte de asistencia y herramienta correspondiente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 71 de 85

Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple la mayor parte de obligaciones del componente de Nutrición y Alimentación durante el periodo reportado.
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	A MEJORAR	El centro integrarte grupo 8 cuenta parcialmente con los elementos de la sabana descrita en el anexo técnico, se evidencia que cuenta con faltantes
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	NO APLICA	Para el presente periodo no se realiza entrega de dotación, se realiza presentación de muestras al equipo de apoyo a la supervisión
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera parcial con los compromisos suscritos en dicho componente.
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	SATISFACTORIO	El centro CIAI G8 para el periodo de Agosto de 2026, adelanto gestiones ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), obteniendo un porcentaje de implementación del 95% de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 72 de 85

2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presento matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado presento cronograma y actas para capacitaciones del mes, actas comunicación asertiva, ergonomía y prevención de trastornos músculos esqueléticos.
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	Se realiza la entrega de los elementos de protección personal al talento humano 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	Durante el periodo reportado se realizan inspecciones de los espacios de la unidad buscando identificar posibles condiciones inseguras
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	NO APLICA	Durante el periodo se encuentra en construcción del formato
7. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	SATISFACTORIO	El asociado durante el periodo presente se mantienen todas las áreas en condiciones de higiene
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con señalitica de emergencia y rutas de evacuación por todo el centro integrarte.
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar	SATISFACTORIO	El asociado garantiza durante el periodo el uso adecuado de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 73 de 85

herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.		herramientas y equipos según su naturaleza
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final. Siempre y cuando las labores así lo requieran.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos
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 realiza capacitaciones periódicas al talento humano para el desarrollo de sus actividades
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 no se presentaron actividades de alto riesgo para el talento humano
13. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado. Se precisa que el asociado deberá dar cabal cumplimiento a lo señalado en el memorando de AVAL de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.	SATISFACTORIO	Dentro de las actividades de inducción al talento humano se realiza la socialización en el manejo, manipulación y almacenamiento de sustancias químicas
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 74 de 85

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Durante el presente periodo no se designó el supervisor del convenio de asociación.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	La sdis realiza los desembolsos de acuerdo a los tiempos dispuestos en el anexo técnico.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde la Referencia Técnica, durante el presente período se adelantó acompañamiento y orientación técnica frente a la implementación de los talleres de alimentos, huerta y manejo y cuidado de animales, precisando su alcance, responsabilidades y articulación de acuerdo con el Anexo Técnico. Así mismo, se realizó seguimiento al diligenciamiento de la malla de identificación de actores y se orientó frente al registro correspondiente en SIRBE para los casos de traslado, con el fin de garantizar la trazabilidad de la información. De igual manera, se realizó seguimiento a la actualización de los tamizajes del sistema de apoyos, resaltando al equipo la importancia de garantizar la calidad y pertinencia de la información registrada, evitando proyecciones de traslado que no correspondan. Por otra parte, se abordaron situaciones específicas relacionadas con participantes y referentes familiares, con el propósito de establecer la pertinencia de generar espacios de diálogo desde la Referencia Técnica y brindar respuesta y orientación frente a las solicitudes planteadas. Así mismo, se sostuvo diálogo con la coordinación del centro frente a la necesidad de agilizar la gestión para garantizar la completitud de los elementos requeridos para la implementación del aula multisensorial, en cumplimiento de la actividad técnica adicional ofertada por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 75 de 85

			Por otra parte, 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, brindando retroalimentación a la coordinadora del centro. Desde la referencia técnica del Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad se realizó acompañamiento el día 25/08/2026 a la presentación del Plan de Generación de Apoyos, con el propósito de orientar su adecuada implementación y verificar su articulación con las acciones establecidas en el programa. En este espacio se brindaron orientaciones técnicas para resolver inquietudes, fortalecer las acciones propuestas e identificar aspectos susceptibles de mejora, contribuyendo al adecuado cumplimiento de los lineamientos técnicos y a la calidad en la prestación del servicio.
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, con el propósito de fortalecer y ampliar las oportunidades de inclusión social, 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	SATISFACTORIO	Se realizo la supervisión y seguimiento al presente convenio mediante visitas realizadas los días:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 76 de 85

	convenio en las condiciones señaladas en la ley.		1. 4/08/2026 2. 19/08/2026 3. 22/08/2026 4. 26/08/2026 5. 25/08/2026
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.	NO APLICA	Durante el período correspondiente al presente informe no se remitieron al asociado listados de personas para nuevos ingresos. No obstante, durante el próximo mes se realizará la remisión de los listados correspondientes, de acuerdo con la disponibilidad de cupos.
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	No se suscribieron modificaciones para el presente periodo.
9	Realizar la verificación del régimen tributario del asociado, con el fin de identificar si pertenece el régimen tributario especial y conforme a esto tomar las medidas pertinentes en cuanto a pago de los aportes parafiscales a favor del SENA, del ICBF y de las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud	SATISFACTORIO	Se realiza la verificación del régimen tributario del asociado por parte del equipo de seguimiento a la calidad operativo.
10	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	La SDIS cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (8) Compromisos a mejorar:

PIEZAS COMUNICATIVAS:

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.

3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 77 de 85

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.

GESTION 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.

RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.

COMPONENTE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

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.

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.

COMPONENTE DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS:

1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 78 de 85

SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del periodo del 01 de agosto 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).
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 79 de 85

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 **$71.800.263** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$2.432.432
	Bienes consumibles	$2.432.432
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$3.648.649
	Transporte	$15.527.558
	Medios Tecnológicos	$0
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$34.620.120

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 80 de 85

	Servicios Públicos	$6.569.536
	Elementos de Aseo Personal	$6.569.536

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/09/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Daniel Santiago Amaya Arredondo - Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez - Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Martin Gutierrez Rodríguez - contratista subdirección para la discapacidad
Angie Carolina Reyes - Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Diego Alfonso León Otálora - Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco - Profesional contratista subdirección para la discapacidad

Johana Pinzón Ruiz - Referente Técnica - contratista subdirección para la discapacidad
Andrea Paola Camacho Florez - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión Jurídica:
Monica Daniela Cano Ramirez – 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: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 81 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1815-2026 PAGO 3.,.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643

Creación: 2026-09-18 11:11:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 14:59:16

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional contratista subdirección para la discapacidad



Angie Carolina Reyes Cortes
1022420688
areyesc@sdis.gov.co
Profesional de seguimiento a la calidad operativa
Subdirección para la discapacidad

Elaboración: contratista subdirección para la discapacidad



Martín armando Gutiérrez Rodríguez
79987243
mgutierrezr@sdis.gov.co
Técnico en salud
Nivel central

Elaboración: Profesional contratista subdirección para la discapacidad



Alba Liliana Gil Gomez
53049088
psicolilianagilgomez@gmail.com
Supervisión
Subdirección Discapacidad

Elaboración: Profesional contratista subdirección para la discapacidad



DANIEL SANTIAGO AMAYA ARREDONDO
1151967672
damayaa@sdis.gov.co
PROFESIONAL EN DATOS
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 82 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1815-2026 PAGO 3.,.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643

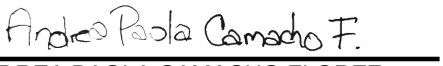
Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 11:11:21

Finalización: 2026-09-18 14:59:16

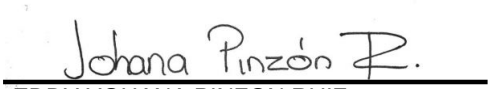
Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad



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

Elaboración: Referente Técnica - 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



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

Elaboración: Profesional contratista subdirección para la discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Pagina 83 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1815-2026 PAGO 3.,.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 11:11:21

Finalización: 2026-09-18 14:59:16

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 Técnico 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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 84 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1815-2026 PAGO 3.,.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643

Creación: 2026-09-18 11:11:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 14:59:16

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	DANIEL SANTIAGO AMAYA ARREDONDO damayaa@sdis.gov.co PROFESIONAL EN DATOS SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:11:23 Lec.: 2026-09-18 11:13:05 Res.: 2026-09-18 11:13:08 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:13:08 Lec.: 2026-09-18 11:13:40 Res.: 2026-09-18 11:13:44 IP Res.: 200.118.80.80 Canal: Email
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:13:44 Lec.: 2026-09-18 11:14:09 Res.: 2026-09-18 11:14:19 IP Res.: 191.156.54.205 Canal: Email
Elaboración	Angie Carolina Reyes Cortes areyesc@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa Subdirección para la discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:14:19 Lec.: 2026-09-18 11:17:45 Res.: 2026-09-18 11:17:57 IP Res.: 186.29.112.109 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:17:57 Lec.: 2026-09-18 11:19:35 Res.: 2026-09-18 11:19:38 IP Res.: 152.203.142.160 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:19:38 Lec.: 2026-09-18 12:31:22 Res.: 2026-09-18 12:31:33 IP Res.: 181.63.24.69 Canal: Email
Elaboración	EDDY YOHANA PINZON RUIZ johana.educacion@hotmail.com PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:31:33 Lec.: 2026-09-18 12:39:29 Res.: 2026-09-18 12:39:38 IP Res.: 190.253.169.49 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:39:38 Lec.: 2026-09-18 12:46:52 Res.: 2026-09-18 12:46:56 IP Res.: 191.95.53.254 Canal: Email
Revisión	JOANNA PATRICIA GONZALEZ PAIPA jpgonzalezp@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:46:57 Lec.: 2026-09-18 13:26:47 Res.: 2026-09-18 13:26:50 IP Res.: 186.144.95.18 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643
2026-09-18T14:59:17-05:00 - Página 85 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1815-2026 PAGO 3.,.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-111121-a2bb41-82523643

Creación: 2026-09-18 11:11:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 14:59:16

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.: 2026-09-18 13:26:51 Lec.: 2026-09-18 13:34:01 Res.: 2026-09-18 13:34:32 IP Res.: 181.225.107.242 Canal: Email
Revisión	Mónica cano mdcanor@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-18 13:34:32 Lec.: 2026-09-18 14:14:59 Res.: 2026-09-18 14:15:04 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.: 2026-09-18 14:15:05 Lec.: 2026-09-18 14:59:08 Res.: 2026-09-18 14:59:15 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email