Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 1 de 81

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/08/2026	A 31/08/2026
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	44.66%	24.92%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NÚMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**LADY GERALDIN VARGAS CONTRERAS** **LUZ MARINA BONILLA** **MARTIN GUTIERREZ** **TERESITA DALOS GONZÁLEZ** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **MIGUEL DARÍO JIMÉNEZ HINCAPIÉ** **MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	2961 DE 2026
FECHA DE CONTRATO	18/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 22 de junio 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	***FUNDACION MARTHA CHACON***
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.317.029-1
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 $ 854.529.642 Aportes SDIS $ 700.714.306 Aportes Asociado en especie $ 153.815.336
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de CINCO (5) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Ahora bien, por las particularidades del servicio el mismo deberá empezar su ejecución a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	**22/06/2026**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**21/11/2026**
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 2 de 81

SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la prestación de servicios sociales de Centros Integrarte Atención Externa a personas que se encuentren en edades entre los 18 años y hasta los 59 años 11 meses de edad con discapacidad intelectual o múltiple asociada a intelectual que habiten en la ciudad de Bogotá D.C.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se realizó el cargue a la plataforma SECOP II las garantías del convenio dentro de los tiempos establecidos, las cuales se encuentran vigentes.	- Plataforma del SECOP II / convenio 2961 de 2025
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con acta de inicio firmada con fecha de 18 de junio.	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 Externa Grupo 3 aporta el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el periodo.	-Certificación de aportes del periodo firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas del periodo para el caso de los aportes en dinero.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	Se puso a disposición los aspectos ponderables contratando a dos personas con discapacidad en los cargos de Servicios Generales y Manipulador de Alimentos	Hojas de vida presentadas donde se garantiza la contratación de dos personas con discapacidad en el perfil de servicios generales. https://drive.google.com/drive/folders/16DwPAsOXwD2D5swdWiLIfxweHDo SqfF6
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de agosto, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	- Informe Mensual de Ejecución del mes de agosto Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 3 de 81

		https://drive.google.com/drive/folders/16DwPAsOXwD2D5swdWiLIfxweHDo SqfF6
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.	Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411.	Informe del periodo de Ejecución del mes de agosto radicado mediante correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/16DwPAsOXwD2D5swdWiLIfxweHDo SqfF6
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 para el periodo en mención no tiene ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	Acta de supervisión: ● 20260803ActaGrupo3Externo ● 20260810ActaGrupo3Externo ● 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo ● 20260820ActaApoyoCalidadCIAEG3 20268026ActaGrupo3Externo
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 3, durante el periodo no denunció o rechazó ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	No Aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	En el periodo 1 al 31 de agosto se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión -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
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.	En el periodo del 1 al 31 de agosto está pendiente la vinculación de 1 trabajador joven para la ejecución del convenio, conforme la ley 2119 de 2021	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1Ro-jjOuCIWqAPLaiPamkZuIMy1tewzUs

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 4 de 81

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.	Durante el periodo reportado se realiza el registro de mujeres contratadas en el micrositio BOGOTA TRABAJA y se cargan los soportes del mismo en el drive compartido con supervisión	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 servicio social promueve el uso de lenguaje no sexista con el talento humano de forma permanente.	No aplica
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Durante el presente periodo el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	No aplica
14. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	No se realizaron propuestas de comunicación durante el periodo reportado.	No aplica
15. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio	En el periodo no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación.	Acta de supervisión: ● 20260803ActaGrupo3Externo ● 20260810ActaGrupo3Externo ● 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo ● 20260820ActaApoyoCalidadCIAEG3 ● 20268026ActaGrupo3Externo
16. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Acta de supervisión: 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a	No Aplica para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 5 de 81

terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.		
18. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	Acta de supervisión: 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo
19. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	En el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026, en el centro no se observa propaganda por parte del asociado ni se reporta realización de reuniones o manifestaciones con respecto a esta obligación	Acta de supervisión: ● 20260811AyudaMemoriaGrupo3 Externo
20. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Durante el periodo reportado se mantiene instalado el QR para el registro de peticiones por parte de la ciudadanía	El QR se encuentra instalado en el corredor del primer piso Acta de supervisión: 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo
21. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 6 de 81

delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
22. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 3 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
23. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3, durante el periodo del 1 al 31 de agosto facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita): - 20260803ActaGrupo3Externo - 20260810ActaGrupo3Externo - 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo - 20260819ActaGrupo3Externo_ - 20260820ActaApoyoCalidadCIAEG3 -
24. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo reportado se desarrollaron las actividades técnicas ofertadas, con los talleres de encuadernación y el taller de estampado	Formatos intervenciones grupales que reposa en el archivo del servicio social FOR-PSS-187
25. Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	Se incluye dentro de los costos de ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales requeridas	No aplica
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Para el periodo en mención no se han solicitado otras actividades inherentes al objeto y la naturaleza del convenio	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 7 de 81

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	Se presentó el informe mensual del periodo del 1 al 31 del mes agosto de 2026 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Informe de gestión del periodo del 1 al 31 de agosto
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.	Para el presente mes se realiza el envío de informe cualitativo y cuantitativo el 25 de agosto de 2026.	-Informe Cualitativo y Cuantitativo cargado al drive asignado y enviado mediante correo electrónico el 25/08/2026. https://drive.google.com/drive/folders/16DwPAsOXwD2D5swdWiLIfxweHDo SqfF6
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.	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. --Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 https://drive.google.com/drive/folders/1VGrz0oH1YdMK9E98c_foHXjNSZGuelyv
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 3 rutas de las siguientes características: RUTA 1: TFU 893, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO 10010660130 SOAT: 95122025 Vigencia 28/01/2027. PÓLIZA RCE: AB005763 EQUIDAD SEGUROS Vigencia 17/05/2027. PÓLIZA RCC: AB005764 EQUIDAD SEGUROS Vigencia 17/05/2027. TÉCNICO MECÁNICA: 186062984	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. https://drive.google.com/drive/folders/16DwPAsOXwD2D5swdWiLIfxweHDo SqfF6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 8 de 81

	CDA BOGOTÁ S.A.S Vigencia 15/12/2026. TARJETA DE OPERACIÓN: 523387 vigencia 10/11/2027 RUTA 2: TDL 188, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO 10013297268 SOAT: 93287797 Vigencia 08/10/2026. PÓLIZA RCE: 2000642022 SEGUROS MUNDIAL Vigencia 2/08/2027. PÓLIZA RCC: 2000749959 SEGUROS MULDIAL Vigencia 02/08/2027. TÉCNICO MECÁNICA: 183801884 CDA REVIFULL SAS. Vigencia 09/09/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 480485 vigencia 12/03/2027. RUTA 3: TLO067, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: NISSAN LICENCIA DE TRANSITO 10034986005 SOAT: 95090098- 614970267 Vigencia 24/01/2027. PÓLIZA RCE Y RCC: 1500153385604 SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A. Vigencia 06/03/2027. TÉCNICO MECÁNICA: 187181105 CDA BOGOTA S.A.S. Vigencia 24/01/2027. TARJETA DE OPERACIÓN: 519327 vigencia 06/11/2027	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	Informe de Ejecución del periodo de agosto.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 cuenta con sistema de 8 cámaras de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de coordinación	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita): 20260803ActaGrupo3Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 9 de 81

		20260810ActaGrupo3Externo 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo 20260819ActaGrupo3Externo_ 20260820ActaApoyoCalidadCIAEG3 20268026ActaGrupo3Externo
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Se adjunta en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe de Ejecución del periodo del 1 al 31 de agosto convenio 2961-2026 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 realizara el pago en los tiempos pactados que son los primeros 9 días del mes de septiembre. Para el caso de las 13 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentarán los soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe de Ejecución del 1 al 31 de agosto. -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 10 de 81

9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Se realiza el envío de malla de identificación de actores el 25 de agosto de 2026.	-Drive asignado para su cargue -Correo enviado a los referentes técnicos el 25/08/2026 https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/AccessDenied.aspx?Source=https%3A%2F%2Fsdisgovco-my.sharepoint.com%2Fpersonal%2Fccarrillod_sdis_gov_co%2FDocuments%2F2026%2FINFORMES+CUALI+CUANTITATIVOS+CONVENIOS+2025+y+2026%2Fconvenios_2026%2Fmallas-ident%2FCIAE%3Fe%3D5%253aae87b561c1d14bc7ae302156cecc1c17%26sharingv2%3Dtrue%26fromShare%3Dtrue%26at%3D9%26CID%3Dee8520b9-e7e7-42f1-9806-f4bb52c7cbda&correlation=102428a2-5055-e000-571d-d1c2c467a525&Type=item&name=52671c86-f284-4557-8b9d-44f90aa8646e&listItemId=655109&listItemUniqueId=2f7ddc67-fb59-467d-8978-268c5d008a90&allowautoredirectto source=true
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.	Para el periodo en mención se realizó el cargue al drive compartido con supervisión en donde se encuentran los soportes del artículo 2.2.1.2.4.2.16., del Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021	Drive asignado para el cargue de los soportes https://drive.google.com/drive/u/3/folders/19Ikw9cmP4vBzZU5VVmtLw6QYwlPpQKte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 11 de 81

11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente.	No Aplica
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	En el presente mes se dio cumplimiento al porcentaje del aporte de las compras a pequeños productores	Facturas del informe financiero del 1 al 31 de agosto de 2026.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se realiza la impresión de las piezas comunicativas acorde a los lineamientos establecidos por la oficina de asesora de comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social	Los elementos son ubicados y portados correctamente Evidencias cargadas en el drive: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/19Ikw9cmP4vBzZU5VVmtLw6QYwlPpQKte
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se realiza la impresión de la pieza comunicativa acorde a los lineamientos establecidos por la oficina de asesora de comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social.	Este elemento se encuentra ubicado en la entrada del servicio social Evidencias cargadas en el drive: https://drive.google.com/drive/u/3/folders
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.	Se realiza la impresión de las piezas comunicativas acorde a los lineamientos establecidos por la oficina de asesora de	Elementos portados por la población beneficiaria

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 12 de 81

El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.	comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social	Evidencias cargadas en el drive: https://drive.google.com/drive/u/3/folders
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se realiza la impresión de la pieza comunicativa acorde a los lineamientos establecidos por la oficina de asesora de comunicaciones de la secretaria Distrital de Integración Social correspondiente para posterior impresión.	Este elemento se encuentra ubicado en cada una de las rutas transportadoras Evidencias cargadas en el drive: https://drive.google.com/drive/u/3/folders
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	Se mantuvo reserva y confidencialidad; no se realizó divulgación de fotos o videos de la población participante 20260803ActaGrupo3Externo 20260810ActaGrupo3Externo 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo 20260819ActaGrupo3Externo_ 20260820ActaApoyoCalidadCIAEG3 20268026ActaGrupo3Externo
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 presentó el talento humano requerido de acuerdo al procedimiento señalado en el Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 20260803ActaGrupo3Externo 20260810ActaGrupo3Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 13 de 81

		20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo 20260820ActaApoyoCalidadCIAEG3 20268026ActaGrupo3Externo
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50% del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	Se realizo el envío dentro de los tiempos estipulados de los documentos y hojas de vida del talento humano propuesto para aprobación del supervisor de los cuales se obtuvo el aval del 100%	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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 durante el periodo del 1 al 31 de agosto tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1kyYu9Cpx5QJ9vKzKzuAxjFB9TjbWqX5r -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) 20268026ActaGrupo3Externo
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 de Atención Externa Grupo 3, diligencia el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe de Ejecución del mes En el periodo del 1 al 31 de agosto Convenio 2961 del 2026. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 14 de 81

		20268026ActaGrupo3Externo
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	Se remitió al correo electrónico y se cargó al drive el acta de inducción y socialización del anexo técnico al talento humano del servicio social durante los tiempos establecidos.	Drive compartido: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1OnVUZ2ITq2MY8Not5golMtJ2m1j-tgJ7 20268026ActaGrupo3Externo
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 (actas de visita) 20260810ActaGrupo3Externo 20260819ActaGrupo3Externo_ 20268026ActaGrupo3Externo
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El servicio social implementa un sistema de registro de talento humano acorde a las necesidades	Registro de ingreso https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1j9vwZezLFRfus7LoVDf7JCSbxfp3BvlZ
8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	El asociado desarrollo los contratos de talento humano de acuerdo con este requerimiento	Contratos compartidos en drive de talento humano https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1j9vwZezLFRfus7LoVDf7JCSbxfp3BvlZ 20268026ActaGrupo3Externo
9. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas	Se adjunta en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por	Informe de ejecución en el periodo del 1 al 31 de agosto 20268026ActaGrupo3Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 15 de 81

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.	prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo 20260819ActaGrupo3Externo_
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.	Las actividades desarrolladas con los participantes se efectuaron en el marco solicitado en la obligación. Se mantuvo la atención con un trato cordial y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: 20260803ActaGrupo3Externo 20260810ActaGrupo3Externo 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo 20260819ActaGrupo3Externo_ 20260820ActaApoyoCalidadCIAEG3 20268026ActaGrupo3Externo
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el presente periodo se informa de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad.	Reporte de novedades enviados vía Correos Electrónicos desde correo institucional equipoasesorongs@gmail.com Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 16 de 81

		PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional equipoasesorongs@gmail.com Acta de Seguimiento: 20260810ActaGrupo3Externo 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	Durante el periodo reportado se realizan las actividades descritas en el anexo durante los dos primeros meses de ejecución	Reporte de novedades enviados vía Correos Electrónicos desde correo institucional equipoasesorongs@gmail.com 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el presente periodo se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro para el mes de agosto de 2026.	Cronograma visible en el espacio de coordinación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 3. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional equipoasesorongs@gmail.com Acta de Seguimiento: 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo reportado no fue necesario realizar actualización a planes personalizados de apoyo dado estos documentos se encuentran con vigencias menores a un año	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 17 de 81

7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	No fue requerido durante el periodo reportado	No Aplica
8. **Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad** para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se da cumplimiento a la elaboración e implementación de los protocolos de salida, teniendo en cuenta los aspectos de evasión o situaciones asociadas a la salud de los participantes.	Acta de Seguimiento: 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el centro integrarte atención externa grupo 3, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	No Aplica
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	No aplica para el periodo reportado	No Aplica
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El asociado conoce y acepta que los derechos patrimoniales de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	No Aplica
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su	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.	-Acta de visita de apoyo a la supervisión: 20260803ActaGrupo3Externo 20260810ActaGrupo3Externo 20260811AyudaMemoriaGrupo3Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 18 de 81

condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.		20260820ActaApoyoCalidadCIAEG3 20268026ActaGrupo3Externo
13. Articular acciones de activación de rutas de atención con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	El asociado no ha requerido activar rutas de atención en el mes de agosto de 2026, ya que no se presentaron situaciones de amenaza, riesgo, inobservancia por parte de los participantes.	No aplica
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No fueron requeridas este tipo de acciones	No Aplica
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	Durante el periodo mencionado se realizó diligenciamiento de FOR-PSS_321, donde se verificó que las fichas de cada participante estuvieran completas y con la información de forma correcta	Drive institucional https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3Ao2tWZm&at=9&FolderCTID=0x012000634C0DDB81B034418B2066249C1ECE0C&id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ATENCION%20EXTERNA%2F122289%2DATE%2DINTEGRARTE%20EXTERNO%20GRUPO%203%2FNUEVO%20CONVENIO%202961%2D2026
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de	Durante el periodo reportado se realizó la novedad de ingreso de una participante al servicio social por validación de condiciones.	- Drive asignado para este fin https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3Ao2tWZm&at=9&FolderCTID=0x012000634C0DDB81B034418B2066249C1ECE0C&id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ATENCION%20EXTERNA%2F122289%2DATE%2DINTEGRARTE%20EXTERNO%20GRUPO%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 19 de 81

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.		203%2FNUEVO%20CONVENIO%202961%2D2026
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.	No se realizaron actividades adicionales requeridas en este proceso	No Aplica
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos	Durante el mes de agosto se gestionó la solicitud y recepción de los soportes clínicos y las fórmulas médicas de los participantes con tratamiento farmacológico, logrando mantener vigente el 100 % de las prescripciones requeridas para la ingesta segura de medicamentos durante la jornada de atención en el centro. por otra parte, se realizó visita domiciliaria de dos participantes que han presentado alteración del estado de salud o que no habían asistido a controles medico oportuno, durante dichas visitas se sensibilizo a referentes familiares frente a la importancia de la gestión oportuna de citas médicas y tomas de laboratorios logrando acceso de los participantes a atención médica con una participante se inició proceso de entrenamiento para solicitud y asistencia a citas médicas. Con el fin de procurar mayor autogestión en salud. Finalmente, se verificó estado de afiliación de una participante que ingresó al centro integrarte evidenciando que se encuentra	Formulas en físico en historia social, tablero del programa, Formato de intervenciones individuales servicios de atención a personas con discapacidad FOR-PSS 185 y evidencia en carpeta en drive. 20260820ActaApoyoCalidadCIAEG3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 20 de 81

	activa en eps capital salud, durante el periodo reportado, ningún participante requirió el uso de absorbentes, de acuerdo con su condición funcional y las necesidades identificadas. sin embargo, durante la visita de supervisión se evidencio la atención de tres participantes con fórmula médica vencida, aunque se gestionó de manera inmediata quedo como acción de mejora	
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.	Diariamente se realizó apertura y diligenciamiento de los formatos correspondientes al programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud, dirigidos a los nueve participantes que cuentan con ingesta autónoma de tratamiento farmacológico durante la jornada de atención en el centro. quienes portan diariamente su dosis organizada en pastillero.	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. -Formato seguimiento elementos botiquín FOR-PSS-363 https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3Ao2tWZm&at=9&FolderCTID=0x012000634C0DDB81B034418B2066249C1ECE0C&id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ATENCION%20EXTERNA%2F122289%2DATE%2DINTEGRARTE%20EXTERNO%20GRUPO%203%2FNUEVO%20CONVENIO%202961%2D2026 20260820ActaApoyoCalidadCIAEG3
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	Dando cumplimiento a los ajustes solicitados por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se realizaron las correspondientes correcciones a los documentos toma de constantes vitales, Acciones preventivas de mitigación de riesgo de contagio por enfermedades, y acciones para las buenas prácticas en la ejecución de	-Documento 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 21 de 81

(Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	actividades del cuidado se cargaron al drive del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud el 05 de agosto, por otra parte se está realizando los ajustes al documento de guía farmacológica y plan de cuidados.	Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería. -Documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas. - Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). - 20260820ActaApoyoCalidadCIAEG3
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.	Frente al proceso de capacitación, el 11 de agosto se realizó un ejercicio práctico con los participantes sobre la maniobra de Heimlich, complementado con la socialización de estrategias orientadas a prevenir y minimizar el riesgo de obstrucción de la vía aérea durante los momentos de alimentación. Esta actividad permitió fortalecer los conocimientos y habilidades de los participantes frente a la prevención del atragantamiento y la respuesta inicial ante una posible obstrucción de la vía aérea, por otra parte con el talento humano se realizó una socialización y ejercicio práctico	Formato de intervención grupal FOR -PSS 185

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 22 de 81

	sobre la toma adecuada de signos vitales, abordando los cuidados básicos y las acciones iniciales frente a posibles alteraciones, como resultado se fortalecieron las competencias del talento humano en la identificación de situaciones de riesgo, la aplicación de medidas preventivas y la respuesta oportuna ante situaciones que puedan comprometer la salud, promoviendo prácticas de prevención y atención segura dentro de la unidad operativa. .	
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Desde el programa, se realizó el registro diario de las condiciones físicas y mentales de los participantes y diligenciamiento de los formatos de cuidados diarios y control de constantes vitales.	Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144.
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se envía acta N°24, correspondiente a socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente.	FOR-GD-002 V2 20260819ActaGrupo3Externo_
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 mantienen organizados 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.	20260819ActaGrupo3Externo_
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	No se requirió informar a la supervisión sobre daño generado a	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 23 de 81

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.	la documentación objeto de custodia.	
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 mantuvo disponible un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 24 cajas pertenecientes a 46 historias sociales, y 2 cajas a archivo administrativo	A la fecha se realiza visita de supervisión por parte de SDIS, el día 19 de AGOSTO: 20260819ActaGrupo3Externo_ Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS. Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS.
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 ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna	El centro integrará atención externa grupo 3, mantuvo la información almacenada sin restricciones de seguridad, claves y/o	Formato de acta FOR -GD - 002-V2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 24 de 81

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.	encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	20260819ActaGrupo3Externo_
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 fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No Aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Acta de supervisión: 20260819ActaGrupo3Externo_ .
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el periodo en mención contaron con la identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía	Acta de supervisión: 20260819ActaGrupo3Externo_
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	No fue requerido durante el periodo a reportar	No Aplica
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	Acta de supervisión: 20260819ActaGrupo3Externo_

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 25 de 81

12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Para el periodo en mención se suministran todos los insumos requeridos y necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades para el área de archivo	Acta de supervisión: 20260819ActaGrupo3Externo_
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Se cumple con la disposición de la totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble. Formato de acta FOR -GD - 002-V2 20260803ActaGrupo3Externo
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3, toda vez que no se cuenta con transporte vertical.	No Aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	Se presenta el soporte de mantenimiento de la silla oruga	Soporte de mantenimiento Formato de acta FOR -GD - 002-V2 20260803ActaGrupo3Externo
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	Se realiza el envío del documento durante los tiempos establecidos mediante correo electrónico, se lleva a cabo el proceso de implementación.	Correo electrónico remitido al equipo de seguimiento a la calidad operativa 20260803ActaGrupo3Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 26 de 81

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.		
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 mantuvieron las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se dio cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: Se realizó limpieza periódica de lunes a viernes de acuerdo con el cronograma de áreas Se realizaron procesos de desinfección y asepsia todos los	Certificado lavado de tanques 8/07/2026 – empresa Higia gestión ambiental Certificado de desinsectación y/o desinfección 8/07/2026 – empresa Higia gestión ambiental 20260803ActaGrupo3Externo
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	Se realiza el envío del documento para su verificación, se lleva a cabo el proceso de implementación.	Correo electrónico remitido con el documento 20260803ActaGrupo3Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 27 de 81

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		
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 fue requerido durante el periodo reportado	No Aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. Garantizar el cumplimiento de las actividades del componente de Gestión Ambiental que sean revisadas por parte de la supervisión en el periodo, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	En el periodo del **01 hasta el 31 de agosto** de 2026, se llevaron a cabo las acciones correspondientes para cumplir con los criterios definidos en el componente de gestión ambiental. Teniendo en cuenta los programas establecidos se realizan las siguientes actividades: **1. Uso eficiente del agua:** **2.** Se realizó el reporte semanal de consumo de agua, miércoles 05, jueves 13, jueves 20, y jueves 27. **3.** Cargue de la factura de consumo de energía del periodo agosto. **2. Uso eficiente de la energía:** **3.** Cargue de la factura de consumo de energía del periodo de agosto.	**Ver en:** Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en oficina de atención a familias. Carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive: CONVENIO 2961-2026: https://drive.google.com/drive/folders/1cbImuURRL8GXTpEUrcqKOTMzYdxMfsN3?usp=drive_link 20260819ActaGrupo3Externo_

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 28 de 81

	4. Cargue de la factura de consumo de gas del periodo agosto **3. Gestión integral de residuos:** **4.** Diligenciamiento diario del formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables. **1.** Diligenciamiento del formato FOR-GA-010 residuos sólidos aprovechables y seguimiento del acuerdo de corresponsabilidad. **2. Comunicación, formación y sensibilización:** **1.** Cargue 31/08/2026 del back up de la capacitación Manual de compras verdes–Reducción de plásticos de un solo uso- Dec. 317 y acuerdo 808. 3. **Gestión del cambio climático**: **1.** Cargue del certificado de la participación en la actividad de movilidad sostenible el día jueves 13. **4. Transversales:**	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 29 de 81

	1. Ayuda de memoria de la capacitación Manual de compras verdes–Reducción de plásticos de un solo uso- Dec. 317 y acuerdo 808. **5.** Ayuda de memoria de la participación en Campaña Ambiental de Concientización sobre Consumo Responsable y Reducción de Plásticos de Un Solo Uso. **6. Consumo sostenible** **7.** Ayudad e memoria con la creación del grupo focal-Huela verde.	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo	En lo relacionado a la obligación del cumplimiento de los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad y la línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: ● Se cargó y mantuvo actualizado el cronograma de planeación en el drive de evidenciables y la ejecución de actividades.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/ CIAE GRUPO 3/ CRONOGRAMA https://drive.google.com/drive/folders/1gLCFbsBMqoTK6e_D0k2YVTnzg1HwDScu Donde se encuentran los documentos: ● Cronograma de actividades Archivo administrativo ubicado en gestión documental, donde se encuentran las siguientes carpetas: - Alimentación saludable y sostenible - Ciudadanía alimentaria - Plan de saneamiento - Promoción de prácticas saludables.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 30 de 81

Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.		- Actas capacitación programa alimentación y nutrición 20260810ActaGrupo3Externo
2. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	Durante el mes de agosto del 2026, se contó con el (los) certificado (s) de aval de desarrollo económico como pequeños productores de los proveedores de alimentos Fedecundi en medio magnético según lo definido en la línea técnica.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 3/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ https://drive.google.com/drive/folders/1gLCFbsBMqoTK6e_D0k2YVTnzg1HwDScu https://drive.google.com/drive/folders/1JgxqnwMulSHXFSoKk5DfRLY9QR05S7Hv?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: Certificado(s) de aval de desarrollo económico como pequeños productores 20260810ActaGrupo3Externo
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	Se diseñaron e implementaron las estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) para la prevención de desperdicios de alimentos en el centro Integrarte atención Externa Grupo 3 y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: ● Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1 de pérdidas y desperdicios de alimentos según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico), llamada: Velas comestibles (mantequilla cáscaras y especias -chocolate y cáscaras de frutas confitadas)- Lumina gourmet, vela y bocado ● Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 1 de huertas comunitarias y	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 3/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1gLCFbsBMqoTK6e_D0k2YVTnzg1HwDScu https://drive.google.com/drive/folders/1BNAj1vF-0GecCQA7wFaZ5UpADZgl4D0M?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 31 de 81

	agricultura urbana según cronograma (Actas, listados de asistencia, registro fotográfico), llamada: Las Lombrices: Pequeñas Aliadas para una Huerta Saludable.	• Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos • Estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana Archivo administrativo ubicado en gestión documental con listas de asistencia en físico, carpeta ciudadanía alimentaria. 20260810ActaGrupo3Externo
4. El asociado deberá diligenciar, consolidar y cargar oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. El reporte deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión.	Se diligenció el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, y se consolidó la información en la matriz del Centro Integrarte Atención Externa grupo 3, correspondiente al mes de Agosto.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 3/ CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1gLCFbsBMqoTK6e_D0k2YVTnzg1HwDScu https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sDgKbgHfQ6urSu2vi2ZlwI1O4ngnrEj3/edit?usp=drive_link&ouid=113682928138614381236&rtpof=true&sd=true 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. 20260810ActaGrupo3Externo
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	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	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 32 de 81

ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: ● Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido de manera conjunta con el referente de gestión documental. ● Se realizó socialización al talento humano del servicio de alimentación del centro, en la temática: Minuta patrón y cambios ciclos de menús derivados, el día 12 de agosto del 2026, y se realizó cargue o archivo, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. ● Se realizó socialización a la totalidad del talento humano del centro, en la actualización del registro mensual de la derivación dietaría, el día 05 de agosto del 2026 y se realizó cargue o archivo, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. ● Se realizo socialización a la totalidad del talento humano del centro, en la guía para la alimentación segura y protegida, el día 27 de agosto del 2026.	3/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1z1WjBAqIWWdC6fkaEeWwIn62-36pycJF Donde se encuentran los documentos: ● 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 20260810ActaGrupo3Externo
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.	Se elaboraron e implementaron los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos teniendo en cuenta la etapa de abastecimiento brindando una alimentación saludable y sostenible Para ello se realizaron las siguientes actividades: ● Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. ● Se contó con carpeta por proveedor de alimentos con acta IVC del establecimiento del proveedor, IVC del/los vehículos,	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 3 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Abastecimiento alimentario/Inocuidad https://drive.google.com/drive/folders/15HbSn-A5jw9_nUebd2P_EXD26uH6LEB5?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1vqduiCtSRXe3RkWCXu4juW8JqWNv0FsP

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 33 de 81

	certificados del /los conductores en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. ● Informe de eventualidades ● Se realizó capacitación el día 5 de agosto con el personal manipulador de alimentos y servicios generales, tema tipos de cortes en frutas verduras y código de colores en las tablas ● Se realizó capacitación el día 19 agosto con los participantes, tema buenas prácticas de manufactura limpieza y desinfección , corte de verduras y pre-alistamiento para el servicio de alimentación. ● Se realizó socialización el día 20 de agosto con el personal manipulador de alimentos y servicios generales, tema seguridad alimentaria. ● Se cuenta con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador.	Donde se encuentran los documentos: ● Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. ● Documentos de proveedores ● Documentos de manipuladores ● Actas socialización Archivo administrativo ubicado en gestión documental 20260810ActaGrupo3Externo
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	Durante el periodo se cuenta con el cargue de los soportes asociados a inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, de acuerdo con los tiempos establecidos por la línea técnica.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 3 / 2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico sanitarias https://drive.google.com/drive/folders/1MGTdx85kB3edM_NVPnOmjm3HU_hNR-vA 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 34 de 81

		20260810ActaGrupo3Externo
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 EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 3 / 2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1N2GbRFCjMKMqmLSe4HBrkplpTW_l6qIE Donde se encuentran los siguientes documentos: Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran ● Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados 20260810ActaGrupo3Externo
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 del mes de agosto -Evaluación inicial del estado nutricional archivadas en historia social y en matriz digital de 1 participante nueva. -Informe de Seguimiento nutricional por porcentaje de cambio de peso, de 3 participantes, cada participante archivado en historia social.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 3 / 3. VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/folders/1r8_68wfrXtnM01m07qwxSk2CcQSHD9LS Donde se encuentran los siguientes documentos: -Matriz de clasificación nutricional. -Matriz de seguimiento nutricional -Matriz de evaluación inicial de nutrición. Historia social de los participantes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 35 de 81

		20260810ActaGrupo3Externo
10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades: ● Se desarrolló la sesión 1 con el tema “Los hábitos que transforman mi vida- identifico mi dieta” . Se cuenta con Fichas técnicas, listado de asistencia, pretest y postest ● Formato Reporte mensual cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **3/** PROMOCIÓN DE PRACTICAS SALUDABLES EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA - https://drive.google.com/drive/folders/1uAOipsojs1iGtbxWgPhv57fEf8lYsC5a Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Fichas técnicas, listado de asistencia, pretest y postest Formato Reporte mensual cualitativo 20260810ActaGrupo3Externo
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	Se elaboraron e implementaron los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos teniendo en cuenta la etapa de abastecimiento brindando una alimentación saludable y sostenible Para ello se realizaron las siguientes actividades: ● Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. ● Se contó con carpeta por proveedor de alimentos con acta IVC del establecimiento del proveedor, IVC del/los vehículos, certificados del /los conductores en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **3**/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento alimentario/inocuidad alimentaria. https://drive.google.com/drive/folders/15HbSn-A5jw9_nUebd2P_EXD26uH6LEB5?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1vqduiCtSRXe3RkWCXu4juW8JqWNv0FsP?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 36 de 81

	● Informe de eventualidades ● Se realizó capacitación el día 5 de agosto con el personal manipulador de alimentos y servicios generales, tema tipos de cortes en frutas verduras y código de colores en las tablas ● Se realizó capacitación el día 19 agosto con los participantes, tema buenas prácticas de manufactura limpieza y desinfección, corte de verduras y pre-alistamiento para el servicio de alimentación. ● Se realizó socialización el día 20 de agosto con el personal manipulador de alimentos y servicios generales, tema seguridad alimentaria. Contó con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador	● Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 -Plan de compras semanal -Plan de compras mensual -Formato verificación transporte de alimentos. -Formato recepción de alimentos. -Formato control y entradas de alimentos. -Formato preparación de alimentos. ● Documentos de proveedores ● Documentos de manipuladores Archivo administrativo ubicado en gestión documental, donde se encuentra en la carpeta alimentación saludable y sostenible. 20260810ActaGrupo3Externo
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.	Se promovió la implementación de Buenas prácticas de manufactura con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones del servicio de alimentos cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas Para ello se realizaron las siguientes actividades: ● Contó con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador ● Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **3**/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ /inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1-aS87lgaFqSPdV5ivha79aLKkIsXxExu Donde se encuentran los documentos: ● Plan de capacitación ● Documentos de manipuladores Archivo administrativo ubicado en gestión documental 20260810ActaGrupo3Externo
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **3**/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 37 de 81

	de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento.	SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1GoKD5Hsm1i72IE21uOCG7ijdKTpCwAUH Donde se encuentran los siguientes documentos: Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran los siguientes formatos: -Formato registro control de plagas Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes. -Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques -Formato inspección presencia de plagas -Formato verificación de hermeticidad. 20260810ActaGrupo3Externo
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	Se elaboraron e implementaron los planes de compras asociados al Procedimiento de Abastecimiento de alimentos garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida Para ello se realizaron las siguientes actividades: ● Se diligenció el Formato plan de compras consolidado mensual FOR-PSS-226 como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación. Durante la recepción de alimentos, se verificó el cumplimiento del etiquetado y rotulado por parte del fabricante, conforme a lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y la Resolución 719 de 2015. Asimismo, se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el mes de agosto de 2026.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO **3**/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/15HbSn-A5jw9_nUebd2P_EXD26uH6LEB5 Donde se encuentran los documentos: ● Formato plan de compras consolidado mensual FOR-PSS-226 correspondiente al mes Agosto ● Formato plan de compras semanal FOR-PSS-175 20260810ActaGrupo3Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 38 de 81

5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	No se presentaron eventualidades que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable.	Durante el mes de agosto no se presentaron contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos y acceso a agua potable. No aplica 20260810ActaGrupo3Externo
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se cuenta con los equipos y menaje completos y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes en el centro.	Elementos incluidos en la sábana completos y en buen estado en uso en el servicio de alimentos. Durante el mes de agosto de 2026 20260810ActaGrupo3Externo
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 SGSST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	Se realiza el cargue de los documentos al drive correspondiente	Drive asignado: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1z7ZE9KH5_qouOSAf-xeNme9wxwo6yd44
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Se realiza el cargue de los documentos al drive correspondiente	Drive asignado: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1z7ZE9KH5_qouOSAf-xeNme9wxwo6yd44
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 realiza el cargue de los documentos al drive correspondiente	Drive asignado: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1z7ZE9KH5_qouOSAf-xeNme9wxwo6yd44
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.	Se realiza el cargue de los documentos al drive correspondiente	Drive asignado: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1z7ZE9KH5_qouOSAf-xeNme9wxwo6yd44

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 39 de 81

5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	Se realiza el cargue de los documentos al drive correspondiente	Drive asignado: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1z7ZE9KH5_qouOSAf-xeNme9wxwo6yd44
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	Se realiza el cargue de los documentos al drive correspondiente	Drive asignado: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1z7ZE9KH5_qouOSAf-xeNme9wxwo6yd44
7. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes	Se realiza el cargue de los documentos al drive correspondiente	Drive asignado: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1z7ZE9KH5_qouOSAf-xeNme9wxwo6yd44
8. 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 realiza el cargue de los documentos al drive correspondiente	Drive asignado: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1z7ZE9KH5_qouOSAf-xeNme9wxwo6yd44
9. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.	Se realiza el cargue de los documentos al drive correspondiente	Drive asignado: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1z7ZE9KH5_qouOSAf-xeNme9wxwo6yd44
10. 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 el cargue de los documentos al drive correspondiente	Drive asignado: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1z7ZE9KH5_qouOSAf-xeNme9wxwo6yd44
11. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad	No fue requerido durante el periodo a reportar	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 40 de 81

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.		
12. 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.	El servicio social socializa y solicita el uso adecuado de los elementos de protección personal	Drive asignado https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1z7ZE9KH5_qouOSAf-xeNme9wxwo6yd44

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 854.529.642 Aportes SDIS $ 700.714.306 Aportes Asociado en especie $ 153.815.336
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 174.650.757* **Valor aportado Asociado $ 40.067.919*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 526.063.549* *ASOCIADO $ 113.747.417*
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	*$64.023.787*
	Aseo institucional	*$1.916.130*
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$3.132.235*
	Bienes consumibles	*$1.407.593*
	Vigilancia	*$5.762.221*
	Medios Tecnológicos	*$450.634*
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	*$14.557.054*
	Transporte	*$26.565.985*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 41 de 81

COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	*$9.557.195*
	Servicios Públicos	*$ 10.615*
	Elementos de Aseo Personal	*$129.315*
COSTO DE REALIZACIÓN	Servicios públicos	*$1.261.970*
	Bolsa Talento Humano por Nomina	*$945.786*
	Piezas comunicativas	*$0*
	Bienes consumibles única entrega	*$0*
OTROS		*$0*

El valor total para pagar en el periodo CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($129.720.520)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 2961-2026 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2026; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	**DEFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Inicial aprobada el 22 de junio 2026 según registro en SECOP II Se suscribió la Póliza de Cumplimiento No. 33-44-101277418 aprobada el 22 de junio 2026 según registro en SECOP II. La Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 33-40-101091395 aprobada 22 de junio 2026 según registro en SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 42 de 81

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	Actas de inicio reportada en la Plataforma de SECOP II, convenio 2961–2026.
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 Externa Grupo 3 realizó los aportes conforme a lo propuesto para el periodo de agosto de 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.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con dos personas con discapacidad dentro de su talento humano como factor ponderable Jenny Niño (servicios generales y Arelis Guarnizo (manipuladora de alimentos).
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado destinó los recursos recibidos de parte de la SDIS en el periodo comprendido de agosto de 2026 de forma satisfactoria.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó los informes de ejecución y los demás informes requeridos con los soportes pertinentes.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió y no tiene vinculado en su talento humano ningún menor de edad.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. Durante el periodo en mención vinculó más del 50% de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 43 de 81

condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025		mujeres para la ejecución del convenio, conforme al Decreto Distrital 634 de 2023.
10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.	A MEJORAR	El asociado durante el periodo en mención no vinculó 1 trabajador joven para la ejecución del convenio, conforme la ley 2119 de 2021.
11.Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	NO APLICA	El asociado registró en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas y comparte con el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se dio cumplimiento dentro de los tiempos establecidos.
12. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia.	NO APLICA	En este periodo no se realizó la jornada de sensibilización de lenguaje no sexista pero se evidencia cartelera alusiva al tema en el centro.
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	No se requirió al asociado en el periodo correspondiente al informe.
14. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No se realizaron propuestas de comunicación durante el periodo reportado.
15. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación
16. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado guardó debida reserva de la información y de las actividades realizadas en el marco del convenio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 44 de 81

17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	No Aplica para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.
18. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado hace uso adecuado y exclusivo de la información suministrada
19. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política, ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
20. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía; a través de la apertura y radicación del buzón de sugerencias; de acuerdo con las indicaciones entregadas por el Referente Técnico SIAC.
21. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de	NO APLICA	En el periodo reportado no se presentaron denuncias por parte del asociado ante las autoridades competentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 45 de 81

2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
22.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	Durante el periodo que comprende el presente informe, no se presentaron solicitudes de actualización de la información recogida y obtenida de las personas con discapacidad que se encuentran en atención.
23. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilita la labor de supervisión para el control y seguimiento del cumplimento del convenio de asociados.
24. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico	SATISFACTORIO	Se evidenció el inicio de la implementación de las actividades técnicas ofertadas de Encuadernación y Estampado,
25.Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	NO APLICA	Para el periodo no se han causado ninguno de los impuestos en mención.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	No se presentarón actividades desarrolla las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del convenio de asociación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 46 de 81

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 realiza el envío del Informe de gestión de agosto dentro del tiempo establecido.
2. Presentar el "INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META" de manera mensual, reportando la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas, actas de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.	SATISFACTORIO	El asociado envió el informe cuali-cuanti en la fecha correspondiente a esta obligación.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	Se cuenta con certificado de inspección, vigilancia y control vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	RUTA 1: TFU 893, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO 10010660130 SOAT: 95122025 Vigencia 28/01/2027. PÓLIZA RCE: AB005763 EQUIDAD SEGUROS Vigencia 17/05/2027. PÓLIZA RCC: AB005764 EQUIDAD SEGUROS Vigencia 17/05/2027. TÉCNICO MECÁNICA: 186062984 CDA BOGOTÁ S.A.S Vigencia 15/12/2026. TARJETA DE OPERACIÓN: 523387 vigencia 10/11/2027 RUTA 2: TDL 188, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO 10013297268 SOAT: 93287797 Vigencia 08/10/2026. PÓLIZA RCE: 2000642022 SEGUROS MUNDIAL Vigencia 2/08/2027. PÓLIZA RCC: 2000749959 SEGUROS MULDIAL Vigencia 02/08/2027. TÉCNICO MECÁNICA: 183801884 CDA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 47 de 81

		REVIFULL SAS. Vigencia 09/09/2026 TARJETA DE OPERACIÓN: 480485 vigencia 12/03/2027. RUTA 3: TLO067, MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: NISSAN LICENCIA DE TRANSITO 10034986005 SOAT: 95090098- 614970267 Vigencia 24/01/2027. PÓLIZA RCE Y RCC: 1500153385604 SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A. Vigencia 06/03/2027. TÉCNICO MECÁNICA: 187181105 CDA BOGOTA S.A.S. Vigencia 24/01/2027. TARJETA DE OPERACIÓN: 519327 vigencia 06/11/2027
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento se verificó que el centro cuenta con los servicios públicos de agua, luz, gas, teléfono e internet.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3 cuenta con sistema de 8 cámaras de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de coordinación
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	SATISFACTORIO	El asociado envía certificación de agosto de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales con firma del representante legal y revisor fiscal, junto con su cédula, tarjeta y antecedentes profesionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 48 de 81

expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	Para el periodo en mención el Centro Integrarte Externa Grupo 3 , realizó el pago al talento humano de sus honorarios, presentando soportes de pago de aportes de seguridad social.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	El asociado envía por correo electrónico la malla de identificación de actores actualizada en la fecha acordada de los días 30 de cada mes.
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	Se vinculó a la población prioritaria. Se presentaron certificados notariales de mujeres cabeza de familia y personas con discapacidad.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 49 de 81

12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	SATISFACTORIO	El asociado realiza las gestiones y adquiere alimentos a pequeños productores a FEDECUNDI.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano.
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención se observa pendón al ingreso del Centro.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. El uso del CARNET por parte del Talento Humano debe ser obligatorio.	SATISFACTORIO	Se observa que el talento humano y la población cuentan con el carnet en el material indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10)	SATISFACTORIO	Se observa el tablero de identificación de ruta en el material indicado y avalado previamente por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 50 de 81

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.		la oficina de comunicaciones, las rutas cumplen con la obligación.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular o de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Se mantuvo reserva y confidencialidad; no se realizó divulgación de fotos o videos de la población participante.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado presentó en el periodo reportado el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo Técnico.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50% del total 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 Centro Integrarte en el periodo reportado las hojas de vida del talento humano requerido dentro del plazo establecido, mediante enlace de drive compartido por correo electrónico en los tiempos establecidos, cumpliendo con el procedimiento señalado en el anexo técnico
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene actualizados y disponibles en el drive las hojas de vida, actas de inducción y el formato matriz de seguimiento al talento humano en el periodo reportado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 51 de 81

4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado diligenció y entregó en el periodo reportado el formato matriz de seguimiento al talento humano con el informe mensual.
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado remitió las actas de inducción, socialización y entrega de cargo conforme a lo requerido.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado realiza el registro diario de ingreso y salida del talento humano en formato manual y control de asistencia.
8. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	El periodo reportado de 2026 indica en los contratos del talento humano que la contratación se realiza en el marco del convenio suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, identificando el número y objeto del convenio. .
9. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el último pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a	SATISFACTORIO	El asociado garantizó el pago de aportes de seguridad social de independientes salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 52 de 81

corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIA	El asociado presta el servicio con criterios de eficiencia y eficacia, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los lineamientos técnicos definidos para el funcionamiento del Centro.
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.	SATISFACTORIA	El operador garantiza una atención libre de acciones u omisiones o situaciones que generen violencia.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	El asociado envía por correo electrónico al equipo de supervisión y al equipo técnico las novedades y obligaciones contractuales.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde cada uno de los ejes: eje de atención de Vida Independiente para la 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 operador muestra e implementa 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 53 de 81

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	El cronograma general de actividades del centro se encuentra actualizado y en lugar visible .
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	El operador mantiene actualizados los Planes Personalizados de Apoyos y para el presente periodo no se requirió elaboraciones.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	El asociado no realizó la actualizaciones de estudio de caso, ya que no se han evidenciado cambios o se haya cumplido el tiempo.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El operador tiene las historias sociales de los participantes elaboradas y actualizadas en los formatos e instrumentos definidos por lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	NO APLICA	No aplica para este periodo igualmente en acuerdo en anexo técnico esta obligación será trimestral.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso de elaborar documentos son propiedad de la SDIS.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición,	SATISFACTORIO	El asociado evita acciones u omisiones que causen daños descritos en esta obligación,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 54 de 81

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.		
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	No aplica, y el asociado informa que no se requirió activación de rutas de atención con distintas entidades o autoridades.
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	No aplica, ya que el convenio está en ejecución.
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	SATISFACTORIO	Se realizó el procedimiento, garantizando el cargue de la información correspondiente al levantamiento de suspensión y activación de los participantes en SIRBE.
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la	SATISFACTORIO	Se cumplió con el envío oportuno de las actuaciones y el registro de las novedades de los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 55 de 81

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. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.	SATISFACTORIO	El asociado realizó actividades requeridas para el cumplimiento del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Apoyar y articular de manera oportuna a los sistemas familiares, para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar en dichos procesos.	A MEJORAR	Durante la visita se evidencio la atención de tres participantes con fórmula médica vencida Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se evidenció que el asociado brindada acompañamiento y orientación a los referentes familiares de las personas con discapacidad con el objetivo de lograr el acceso a los servicios de salud de forma oportuna. 20260820ActaApoyoCalidadCIAEG3
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	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 56 de 81

formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.		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.
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería, Diligenciamiento y actualización periódica trimestral de la Matriz de listado Censal, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar via correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que el asociado presentó avances en la elaboración de los documentos solicitados en el anexo técnico desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.
4.Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud, se logró evidenciar que el asociado realizará

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 57 de 81

personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.		de manera oportuna el adecuado diligenciamiento de los formatos de registro de actividades de cuidado diario para la salud en los cuales no se logró evidenciar el estado de salud físico y mental de los participantes.
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró evidenciar que desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos se generó la información del estado de salud físico y mental de los participantes
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de 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.	SATISFACTORIO	El asociado remitió el acta dentro de los tiempos con su respectiva planilla de asistencia y acta.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la documentación organizada generados dentro del periodo comprendido.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 58 de 81

3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	No se presentaron daños a la documentación debido que aún no se les había entregado archivo
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dispone de las áreas para la actividad 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.	SATISFACTORIO	El asociado remitió el acta de aprobación de entrega de documentos dentro de los tiempos.
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	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con equipos de cómputo y de impresión para la realización de la actividad documental, además cuenta con almacenamiento de la información en drive, disponible para la consulta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 59 de 81

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.		
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.	SATISFACTORIO	El asociado tiene claridad sobre la reserva y privacidad de los documentos y solo en qué casos deben ser entregadas a las autoridades.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la auxiliar administrativa contratada para la actividad documental.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	durante el periodo supervisado los documentos tienen plena identificación de quien los elaboro.
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 allego en físico la documentación solicitada por el equipo de seguimiento a la calidad operativa 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	De acuerdo con lo señalado en el anexo técnico, el asociado hace entrega de los reportes de información solicitados en medio físico y digital. Esta documentación se traslada al equipo técnico responsable del seguimiento y la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado para agosto contó con el total de los elementos solicitados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 60 de 81

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	Se cumple con la disposición de la totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que la edificación no cuenta con sistemas de transporte vertical, tales como ascensores, montacargas, malacates o equipos similares que requieran diagnóstico técnico para la programación de su mantenimiento.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	SATISFACTORIO	Se verifica el cumplimiento de la obligación, toda vez que se presentó el certificado o soporte técnico que evidencia la revisión y el mantenimiento periódico de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble, conforme a lo exigido contractualmente.
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	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. Se presentó dentro de los plazos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 61 de 81

asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el seguimiento realizado que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	El Plan de Prevención de Accidentes fue presentado ante el equipo de supervisión y el referente técnico. Actualmente, el documento se encuentra en proceso de implementación, conforme a las acciones y medidas definidas para la prevención, control y mitigación de los riesgos identificados.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 62 de 81

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental. Garantizar el cumplimiento de las actividades del componente de Gestión Ambiental que sean revisadas por parte de la supervisión en el periodo, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los elementos y espacios para la actividad. 20260819ActaGrupo3Externo_
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte del mes de agosto el asociado Elaboro, ejecuto y actualizo el cronograma de planeación para dar cumplimiento al programa de alimentación, nutrición y salubridad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 63 de 81

2. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado del mes de agosto el asociado realiza compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de agricultura campesina
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031, debe diseñar e implementar estrategias de Información, educación y comunicación para la práctica de comportamientos relacionados con los alimentos, que buscan la sostenibilidad teniendo en cuenta la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del mes de agosto el asociado diseñó y envió la estrategia de información, educación y comunicación en prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, las huertas comunitarias y la agricultura urbana a los referentes técnicos del programa para su aval
4. El asociado deberá diligenciar, consolidar y cargar oportunamente el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. El reporte deberá realizarse dentro de los plazos definidos institucionalmente, conservando los soportes documentales para verificación de la supervisión.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte del mes de agosto el asociado diligencio, consolidó y cargo oportunamente el Formato FOR_PSS_803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la secretaria Distrital de Integración Social
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte del mes de agosto diligencio y realizó el cargue en el Drive de los formatos asociados a la planeación alimentaria acorde a la línea técnica establecida por la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 64 de 81

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 65 de 81

9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte del mes de agosto el asociado realizo vigilancia nutricional de forma individual propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS
10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del mes de agosto el asociado diseñó y envió la estrategia de información, educación y comunicación en prácticas de alimentación, nutrición y actividad física a los referentes técnicos del programa para su aval
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. El asociado debe garantizar la implementación de condiciones y medidas necesarias durante la preparación, almacenamiento, distribución y preparación de alimentos que aseguren el suministro de alimentos sanos e inocuos a través de la implementación de las acciones definidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la cual define las responsabilidades relacionadas con la inocuidad alimentaria y establece directrices generales para la salud pública.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado del mes de agosto el asociado realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS
2. El asociado debe garantizar la implementación de Buenas prácticas de manufactura como principios básicos de	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte del mes de agosto, el asociado implementa Buenas prácticas de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 66 de 81

higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, para lo cual debe dar cumplimiento a las acciones definidas en el presente anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013. Se debe garantizar concepto higiénico sanitario favorable durante todo el convenio.		manufactura e inocuidad alimentaria en los procesos de solicitud, compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos acorde a normatividad sanitaria vigente.
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte del mes de agosto , el asociado presentó los soportes de implementación de los programas que lo integran, incluyendo limpieza y desinfección, gestión integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable,
4. El asociado debe implementar un plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario, garantizando productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos, así mismo debe asegurar que la información en las etiquetas de los productos alimenticios adquiridos a través de las compras cumpla con la normativa establecida por la resolución 5109 de 2005, garantizando así la transparencia y protección del consumidor.	SATISFACTORIO	El asociado implementó el formato plan de compras semanal, y consolidado mensual permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.
5. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable .	NO APLICA	No aplica. ya que durante el periodo del reporte no se presentaron contingencias que afecten el abastecimiento de alimentos y el acceso al agua potable
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del reporte el asociado contó con el equipo y menajes para cumplir con el suministro de la alimentación y su derivación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 67 de 81

1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado dispone parcialmente de los elementos de la sabana, Razón por la cual se realizó el descuento respectivo del rubro correspondiente.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se evidenció que el asociado garantiza el adecuado funcionamiento y mantenimiento del mobiliario, realizando de manera oportuna las acciones correctivas requeridas.
3. Rotular con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	NO APLICA	No aplica.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	SATISFACTORIO	El operador carga el certificado correspondiente en el drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 68 de 81

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 da cumplimiento a la presente obligación carga al drive del convenio matriz de identificación de riesgos en el primer periodo de ejecución.
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 dio cumplimiento y cargo los soportes en el drive.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, se suministraron los Elementos de Protección Personal requeridos a los trabajadores, conforme a la naturaleza de las actividades desarrolladas, manteniendo los respectivos registros de entrega.
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, se programaron y realizaron las inspecciones pertinentes.
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, contó con formatos, procedimientos y estándares que garantizaron la observación como herramienta para la identificación temprana de comportamientos inseguros.
7. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, se garantizaron áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, orden y aseo, facilitando el desarrollo de las actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
8. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No	SATISFACTORIO	Durante el periodo de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 69 de 81

debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.		garantizó el uso adecuado de las herramientas y equipos.
9. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, se dispusieron espacios para el almacenamiento ordenado y seguro de los equipos menores y herramientas.
10. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, se realiza la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental
11. 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 de agosto de 2026, en el Centro Integrarte no se presentaron actividades de alto riesgo.
12. 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	Durante el periodo de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, se realiza la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 70 de 81

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado el primer mes de ejecución.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos se encuentra en SECOP II.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica del Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad se realizó el día 15/08/2026 la socialización del Anexo Técnico a los profesionales del Centro Integrarte, con el propósito de fortalecer la comprensión de las obligaciones, lineamientos y requerimientos técnicos establecidos para la ejecución del convenio. En este espacio se brindaron orientaciones para resolver inquietudes, facilitar la adecuada implementación de las acciones del programa y favorecer la articulación del equipo frente a los compromisos establecidos, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos técnicos y a la calidad en la prestación del servicio. Desde la referencia técnica del nivel central, mediante visita al servicio, se efectuó la revisión del Plan de Generación de Apoyos, brindando orientaciones y aportes frente a las acciones planteadas en el programa de habilidades ocupacionales, así como a las iniciativas de emprendimiento que se vienen desarrollando en el marco del plan. Estas orientaciones estuvieron dirigidas a fortalecer la pertinencia de las estrategias propuestas y su articulación con procesos que favorezcan la participación, el desarrollo de habilidades y la inclusión de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 71 de 81

			las personas con discapacidad en diferentes entornos. Desde la referencia técnica del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, se brindó acompañamiento para la implementación de este, haciendo énfasis en el diligenciamiento de los formatos de seguimiento a signos vitales, administración de medicamentos y acciones diarias de cuidado. Asimismo, mediante un proceso de socialización, se precisaron los lineamientos técnicos establecidos en el anexo técnico con relación al programa.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde la referencia técnica del nivel central se efectuó seguimiento a las gestiones de articulación adelantadas por el servicio, dando continuidad al proceso desarrollado con el Colegio Integrado de Fontibón y verificando los avances con otros actores del entorno, entre ellos los Centros de Desarrollo Social (CDS), la Alcaldía y demás entidades vinculadas. Este acompañamiento estuvo orientado a fortalecer las oportunidades de participación e inclusión de los participantes y a favorecer el aprovechamiento de la oferta institucional y comunitaria disponible.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Se efectuó la supervisión y seguimiento del presente convenio en las siguientes fechas del seguimiento a la calidad operativa: 1. 20260810 2. 20260803 3. 20260811 4. 20260820 5. 20260826

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 72 de 81

7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo no se realizó la remisión de listados de personas para ingreso, debido a la indisponibilidad presentada en la plataforma SIRBE de la Secretaría, situación que impide efectuar el registro correspondiente. En este sentido, se mantiene la gestión a la espera de la armonización de la plataforma, con el fin de retomar posteriormente el proceso de registro y efectuar la remisión de los listados para los ingresos, conforme a los procedimientos establecidos.
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	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	La SDIS cumple todas las acciones requeridas de manera satisfactoria.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (2) Compromiso a mejorar:

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN 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**.**

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

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

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: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 73 de 81

SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes del periodo del 1 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 74 de 81

21. Ejecución financiera del periodo
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$30.210.834** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 1.900.000
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.900.000
	Bienes consumibles	$ 2.220.000
	Transporte	$ 15.753.067
	Medios Tecnológicos	$ 880.000

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 75 de 81

COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 6.271.845
	Elementos de Aseo Personal	$285.922

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/09/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Lady Geraldin Vargas Contreras – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Luz Marina Bonilla Real– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Martin Gutiérrez – Contratista subdirección para la discapacidad
Teresita Dallos González – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Miguel Dario Jiménez Hincapié – Profesional contratista subdirección para la discapacidad

Andrea Paola Camacho Florez - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Leidy Viviana Herrera M- Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Zareth Torres. referente Técnica. Subdirección para la Discapacidad

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 76 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2961-2026 PAGO No. 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 14:08:21

Finalización: 2026-09-18 16:53:21

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Teresita Dallos González
41753421
dallosgonzalezter@gmail.com
Nutricionista
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Secretaría de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 77 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2961-2026 PAGO No. 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133

Creación: 2026-09-18 14:08:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 16:53:21

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Leidy Viviana Herrera Maldonado
52734011
dpleidyherrera@gmail.com
Referente técnico
Sdis

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 78 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2961-2026 PAGO No. 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 14:08:21

Finalización: 2026-09-18 16:53:21

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogada Administrativa y Contractual Subdirección para la discapacidad

Mónica cano
1052407997
mdcanor@sdis.gov.co

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad

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

Revisión: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 79 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2961-2026 PAGO No. 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 14:08:21

Finalización: 2026-09-18 16:53:21

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Pagina 80 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2961-2026 PAGO No. 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133

Creación: 2026-09-18 14:08:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 16:53:21

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Lady Geraldin Vargas Contreras lvargasc@sdis.gov.co Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 14:08:23 Lec.: 2026-09-18 14:09:27 Res.: 2026-09-18 14:09:31 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	LUZ MARINA BONILLA REAL lbonillar@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión - Seguimiento a la Calidad SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-18 14:09:31 Lec.: 2026-09-18 14:12:04 Res.: 2026-09-18 14:12:10 IP Res.: 191.156.191.141 Canal: Email
Elaboración	Martín armando Gutiérrez Rodríguez mgutierrezr@sdis.gov.co Técnico en salud Nivel central	Aprobado	Env.: 2026-09-18 14:12:10 Lec.: 2026-09-18 14:30:34 Res.: 2026-09-18 14:30:40 IP Res.: 186.81.59.28 Canal: Email
Elaboración	Teresita Dallos González dallosgonzalezter@gmail.com Nutricionista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-18 14:30:40 Lec.: 2026-09-18 14:33:08 Res.: 2026-09-18 14:34:17 IP Res.: 186.28.79.200 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-09-18 14:34:17 Lec.: 2026-09-18 14:53:21 Res.: 2026-09-18 14:53:28 IP Res.: 191.156.155.115 Canal: Email
Elaboración	MIGUEL DARIO JIMENEZ HINCAPIE mdjimenezh@sdis.gov.co profesional de datos subdireccion para la discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-09-18 14:53:28 Lec.: 2026-09-18 14:56:06 Res.: 2026-09-18 14:56:10 IP Res.: 191.156.49.23 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-18 14:56:10 Lec.: 2026-09-18 14:57:52 Res.: 2026-09-18 14:57:58 IP Res.: 191.95.50.173 Canal: Email
Elaboración	Leidy Viviana Herrera Maldonado dpleidyherrera@gmail.com Referente técnico Sdis	Aprobado	Env.: 2026-09-18 14:57:58 Lec.: 2026-09-18 15:46:36 Res.: 2026-09-18 15:46:48 IP Res.: 191.156.157.185 Canal: Email
Elaboración	Saida Zarethe Torres Alfonso sztorresa@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-18 15:46:48 Lec.: 2026-09-18 15:55:18 Res.: 2026-09-18 15:55:26 IP Res.: 186.31.147.245 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133
2026-09-18T16:53:23-05:00 - Página 81 de 81

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2961-2026 PAGO No. 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-140821-79f838-15692133

Creación: 2026-09-18 14:08:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 16:53:21

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 15:55:26 Lec.: 2026-09-18 15:56:16 Res.: 2026-09-18 15:56:47 IP Res.: 179.63.189.203 Canal: Email
Revisión	CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA cavellaneda@sdis.gov.co Contratista secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 15:56:47 Lec.: 2026-09-18 16:00:13 Res.: 2026-09-18 16:00:19 IP Res.: 191.95.48.49 Canal: Email
Revisión	Mónica cano mdcanor@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-18 16:00:19 Lec.: 2026-09-18 16:00:54 Res.: 2026-09-18 16:00:59 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 16:00:59 Lec.: 2026-09-18 16:53:08 Res.: 2026-09-18 16:53:20 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email