Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 1 de 79

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 2 Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023 Página: 1 de 74

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/08/2026	A 31/08/2026
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	31.07%	9.43%

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	**OMAIRA ALARCÓN SALCEDO** **ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ** **ANGIE LIZETH LEGARDA ARDILA** **KAREN GOMEZ GAONA** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	2959 DE 2026
FECHA DE CONTRATO	17/06/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 22 de junio 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	ASOCIACION PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SOCIAL ATHIS
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	822002655
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 $ 870.471.032 Aportes SDIS $ 698.117.768 Aportes Asociado en especie $ 172.353.264
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	**14/07/2026**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**13/12/2026**
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 2 de 79

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.	Para el periodo actual se realizó el cargue a la plataforma SECOP II las garantías del convenio, las cuales se encuentran vigentes.	Plataforma del SECOP II / convenio 2959 de 2026
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con acta de inicio firmada con fecha de 14 de julio de 2026.	No aplica
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el periodo del 1 al 31 de agosto de 2026.	Certificado de aportes del 1 al 31 de agosto de 2026. Informe de gestión Convenio 2959-2026 del 1 al 31 de agosto de 2026. **https://drive.google.com/drive/folders/1jFMWJKj7QNaYeRId8yJuQqfAXT2IWXJg**16. Copia Orden Facturas FR_415
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	Para el actual convenio 2959 se ofertaron 2 aspectos como lo son: -Se ofertó la vinculación de 2 personas con discapacidad para el cargo de tallerista y servicios generales. -En actividades técnicas adicionales se realizó articulación con el proceso de encuadernación y se han realizado las actividades preparación para los festivales artísticos.	Drive hojas de vida presentadas con las personas con discapacidad. https://support.google.com/drive/answer/6283888?visit_id=639246045378446918-867313657&p=unsupported_browser&rd=1 Actividades Técnicas Adicionales https://drive.google.com/drive/folders/1MK4wHvVaElu2h7xw0n_r_msiQsDmc5kT?role=writer

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 3 de 79

5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Para el periodo de ejecución del 1 al 31 de agosto de 2026 se destinó los recursos recibidos por la SDIS exclusivamente para la ejecución del Convenio.	Informe de ejecución del 1 al 31 de agosto de 2026 presentado al equipo apoyo a la supervisión de los rubros a reconocer en el periodo en mención con la liquidación de cupos
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 mensual de ejecución del 1 al 31 de agosto de 2026
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.	En el periodo del mes de agosto, no se presentó situación alguna relacionada con la vinculación de menores en actividades propias del servicio.	Actas de seguimiento a la calidad operativa 20260806AyudaMemoriA compaSalubriIntegExterGrupo 1 20260805ActaExternoGrupo1 20260818ActaGrupo01Externo 20260821ActaGrupo1Enterno 20261008ActaExternoGrupo1
8. Rechazar y denunciar toda práctica 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 1, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la obligación.	Contenido 20260724ActaGrupo1Externo e interacción con participantes y talento humano
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 del 01 al 31 de agosto se mantuvo 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 y modificado por el art. 2 del decreto distrital de 2023.	Informe mensual de ejecución del 1 al 31 de agosto de 2026. https://drive.google.com/drive/folders/1K2zO8wb5lJ69b5gDGQXUIQ1kIVQ4pxvB?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1K2zO8wb5lJ69b5gDGQXUIQ1kIVQ4pxvB

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 4 de 79

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 01 al 31 de agosto se vinculó 1 trabajador joven para la ejecución del convenio, conforme la ley 2119 de 2021	Drive hojas de vida presentadas con las personas con discapacidad. https://drive.google.com/drive/folders/1K2zO8wb5lJ69b5gDGQXUIQ1kIVQ4pxvB
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 anterior se realiza el registro de mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ 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 y se realiza acta con soporte de planilla que se anexa al Drive, sin embargo, para este mes no se realiza el cumplimiento de esta obligación ya que se realizó en el primer mes de gestión.	No aplica
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el periodo del 01 al 31 de agosto, no se han dejado requerimientos.	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 2959 de 2026	Actas de seguimiento a la calidad operativa 20260608AyudaMemoriAcompaSalubriIntegExterGrupo1 20260821ActaGrupo1Enterno 20261008ActaExternoGrupo1
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	El asociado para el periodo del informe guardó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las	Actas de seguimiento a la calidad operativa 20260608AyudaMemoriAcompaSalubriIntegExterGrupo1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 5 de 79

utilizadas para fines propios del convenio de asociación	cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	20260821ActaGrupo1Enterno 20261008ActaExternoGrupo1
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 Para el periodo del informe toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No aplica
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 reportado, el centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 garantizó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información que reposa en las historias sociales, de los procesos, actividades y de los participantes atendidos en la unidad operativa.	Actas de seguimiento a la calidad operativa 20260805ActaExternoGrupo1
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 informe, no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 1.	Actas de seguimiento a la calidad operativa 20260608AyudaMemoriAcompaSalubriIntegExterGrupo1 20260805ActaExternoGrupo1 20260818ActaGrupo01Externo 20260821ActaGrupo1Enterno 20261008ActaExternoGrupo1
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.	Para el presente periodo, se cuenta con el código QR para el procedimiento de buzón de sugerencias.	Actas de seguimiento a la calidad de la operación 27. Actas supervisión 20260804ActaExternoGrupo1
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	No aplica para el periodo no se realizó ninguna gestión al respecto.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 6 de 79

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 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 1, 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 1, durante el periodo, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio 2959, al equipo de seguimiento a la calidad de la operación.	Actas de seguimiento a la calidad operativa 20260608AyudaMemoriAcompaSalubriIntegExterGrupo1 20260805ActaExternoGrupo1 20260818ActaGrupo01Externo 20260821ActaGrupo1Enterno 20261008ActaExternoGrupo1 20262708ActaExternoGrupo1
24. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se encuentran ya activas las actividades técnicas ofertadas se realizó el envío de las fichas al referente técnico y equipo de apoyo a la supervisión.	Carpeta Actividades técnicas adicionales Fichas técnicas Actividades técnicas adicionales 20260804ActaExternoGrupo1
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	Se incluyen dentro de los costos de ejecución del contrato los impuestos	Informe de gestión del 1 al 31 de agosto de 2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 7 de 79

demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional.	y contribuciones adicionales requeridas.	
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el periodo del informe, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	Se presentó el informe mensual del periodo del 01 al 31 de agosto de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Carpeta compartida con informe mensual en drive del 1 al 31 de agosto de 2026. https://drive.google.com/drive/folders/1mX1-HiOF19ieifdMzHl6WtGVShyyFa--
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 y se realiza el cargue a la carpeta de la secretaria asignada.	-Informe Cualitativo y Cuantitativo cargado al drive asignado. https://drive.google.com/drive/folders/1FNe7BKwXmjkLwmTKf3wmIU4erOozYpJY
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.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ExnNqAYC9ZltHzoZNgaoBkGts2VXjcYM
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	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características:	Documentación en el Drive compartido TRANShttps://drive.google.com/drive/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 8 de 79

Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	**RUTA No. 1 Chapinero** Microbús marca DFSK capacidad 9 pasajeros, modelo 2024 Placa MYR576.Licencia de tránsito N° 10029510090, SOAT 3100042159 VENCE 10/07/2027 Certificación de técnico mecánica 190794207.vence 11/07/2027. ;Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No 101020956 vence : 22 abril de 2017 tarjeta de operaciones No.506014 **RUTA No. 2 Usaquén** Microbús Marca RENAULT TGT 919 capacidad 17 personas modelo 2013 licencia de transito 10025546426, SOAT 3600047833 Vence:8 /09/2026 Certificación de técnico mecánica:00002296-2605 Fecha 2027/03/31 Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual seguros mundial 2000710356, Vence:17/03/2027. Tarjeta de operación 472497. **RUTA No. 3 Suba SUR** MICROBUS Marca KIA PLACA TDL992, Capacidad: 19 personas Modelo 2012. Licencia de transito 10002630424. SOAT 93836105 vence :7/11/2026 Certificación tecnicomecanica: 185077059, Fecha de vencimiento: 2026/11/05. póliza de responsabilidad civil: 101020914 Seguros del estado vence:19/01/2027. Tarjeta de operación:544978 **RUTA No. 4 Suba NORTE** Microbus Marca Jinbei PLACA TTZ336, CAPACIDAD: 19 personas, Modelo 2013. Licencia de tránsito 10015598693. SOAT 14289416084250, Vence: 23/12/2026. Revisión Técnico 186909694 Fecha de vencimiento: 2027/01/14. Póliza de responsabilidad civil 2000744597 Fecha de vencimiento: 07/06/2027. Tarjeta de operaciones:510097	u/1/folders/1ExnNqAYC9ZltHzoZNgaoBkGts2VXjcYMPORTE Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20262708ActaExternoGrupo1
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,	Actas de seguimiento a la calidad operativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 9 de 79

	Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	20262708ActaExternoGrupo1
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 1 contó para el periodo, con sistema de 8 cámaras funcionando de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20262708ActaExternoGrupo1
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.	-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 del 1 al 31 de agosto de 2026. 9. Certificado https://drive.google.com/drive/folders/1yDzuOSDj81 Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20262708ActaExternoGrupo13cyJS-8UP-GbYh_b9st2KRPago Parafiscales - Google Drive
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 1 realizó el pago oportuno de los honorarios al equipo de trabajo correspondientes al periodo del 01 de agosto al 31 de agosto de 2026.	Informe mensual de ejecución del 1 al 31 de agosto de 2026. 23. Soportes Pago Sahttps://drive.google.com/drive/folders/1yDzuOSDj813cyJS-8UP-GbYh_b9st2KRlarios TH 24. Contrhttps://drive.google.com/drive/folders/1yDzuOSDj813cyJS-8UP-GbYh_b9st2KRol de Pagos SSSS
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	Para el periodo del informe el centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, se realizó la entrega de la malla de identificación de actores actualizada,	Drive cargado https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.as

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 10 de 79

técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	el día 25/08/2026 y se cargó al drive a la supervisión.	px?e=5%3Acf6b2bce66494560a73488adf886ceab&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=c71c0e03%2D5d5f%2D42d9%2D916a%2D4d2c2251c159&id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2026%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%20CONVENIOS%202025%20y%202026%2Fconvenios%5F2026%2Fmallas%2Dident%2FCIAE%2Fgrupo%201&FolderCTID=0x0120001AE8072ABEDD7243856B184CCFDFCCC4&vihttps://drive.google.com/drive/folders/1yDzuOSDj813cyJS-8UP-GbYh_b9st2KRew=0
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 mes de agosto, se cuenta con madres cabeza de hogar.	https://drivhttps://drive.google.com/drive/folders/1yDzuOSDj813cyJS-8UP-GbYh_b9st2KRe.google.com/drive/u/3/folders/14qruJ4e2WOwgO5uHdsdglNhep05yUJh3 CERTIFICADO https://drive.google.com/drive/folders/1yDzuOSDj813cyJS-8UP-GbYh_b9st2KRCUMPLIMIENTO MUJERES.pdf
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.	Esta obligación no aplica para el periodo.	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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el periodo, mantuvo contratado a personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. Durante el mes de agosto se adelantó negociaciones para el siguiente mes ya se presentarán los soportes.	Informe de ejecución del mes del 1 al 31 de agosto de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 11 de 79

Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.		
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 cumple con los lineamientos de papelería comunicaciones virtuales y escritas de la Secretaría de integración social y se realiza el envío del correo con el modelo de piezas comunicativas las cuales están ubicadas en el centro	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20262708ActaExternoGrupo1
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.	Para el presente periodo, se cuenta con el pendón de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20262708ActaExternoGrupo1
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.	Para el periodo de agosto, se cuenta con la población carnetizada.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20262708ActaExternoGrupo1
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	Para el periodo actual se cuenta con los tableros avalados y en uso por cada una de las rutas del centro.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20262708ActaExternoGrupo1
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.	El equipo reconoce esta responsabilidad, por tanto, mantiene en absoluta reserva y confidencialidad las fotografías y demás registros visuales que se levantan como soportes de las diferentes actividades implementadas con los participantes.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20262708ActaExternoGrupo1
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 12 de 79

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 ejecutaron en el presente periodo están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio y durante la ejecución del convenio de asociación 2959 de 2026.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1
2. **Garantizar que la atención** de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación. Durante el periodo reportado se mantuvo y se garantizó la atención con un trato cordial, humano, respetuoso y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores, tal como se requiere en el anexo técnico	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1
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.	Actas de seguimiento a la calidad operativa y correos electrónicos con las novedades presentadas. 20261008ActaExternoGrupo1
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.	Esta obligación se encuentra en los tiempos acorde con el anexo técnico y se realizan las actividades relacionadas con el periodo de adaptación y acogida.	No aplica para el periodo.
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.	Cronograma visible en el espacio de coordinación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 13 de 79

		Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1
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.	Para el periodo de agosto, se realizaron planes personalizados de apoyo para las personas que ingresaron en dicho periodo.	Correo electrónico con el envío de los planes. 20261008ActaExternoGrupo1
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Para el periodo de agosto, se realizó estudio de caso para las personas que ingresaron en dicho periodo.	Correo electrónico con el envío de los estudios de caso. 20261008ActaExternoGrupo1
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro se encuentra en los tiempos establecidos para el cumplimiento de la obligación	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo del informe, el centro integrarte atención externa grupo 1, llevó un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID) Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1
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.	Para el periodo del informe esta obligación no aplica.	No Aplica
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El asociado conoce y acepta que los derechos patrimoniales de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1
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	En el actual periodo se han evitado por parte del talento humano y terceros las acciones descritas en la presente obligación que afecten a los participantes del centro.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 14 de 79

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.	En el periodo actual no se realizó ningún reporte ante autoridad competente.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1
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 no se realizó proceso asociado a la Ficha FOR-PSS 321 ya que no se realizaron validación de condiciones	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 15 de 79

16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Así mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Durante el periodo reportado se realizaron las actuaciones de atención de los participantes del servicio social por ingresos y traslado de participantes al convenio 2959 de 2026	Se encuentran cargadas en el aplicativo de sharepoint compartido con la entidad y la unidad operativa. https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ATENCION%20EXTERNA%2F122267%2DATE%2DINTEGRARTE%20EXTERNO%20GRUPO%201%2FNUEVO%20CONVENIO%202959%2D2026%2FMasivos%2FLevanSuspIniConv&viewid=38914a2d%2Db574%2D4a0b%2Db038%2D2a64dc654685&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=e7b50df0%2D15f8%2D417d%2D8ba0%2D5029d7f878c0&FolderCTID=0x012000634C0DDB81B034418B2066249C1ECE0C Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 16 de 79

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.	Para el periodo se han gestionado las acciones referidas en el anexo técnico y las direccionadas por el equipo técnico y por el equipo de apoyo a la supervisión.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1
RELACIONADOS 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 periodo se orientó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas e historias clínicas de las personas con discapacidad que se encuentran en atención.	Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia Clínica, fórmulas médicas Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato de signos vitales FOR-PSS-144 Formato de administración de medicamentos FOR-pss- 145 Acta apoyo a la supervisión Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1
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	Para el periodo se registró la información del estado físico y de salud de los participantes (registro de novedades en salud y adultos que toman medicamento en la unidad operativa); teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 .todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados, observación e indagación de condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro. Por medio del formato Registro de constantes vitales FOR- PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del	Historias sociales Historia Clínica Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 17 de 79

	estado físico de participantes a los cuales también se les realiza un control de administración de medicamentos donde se especifica el medicamento vía, dosis, presentación y frecuencia.	
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 CIAE y al equipo de seguimiento a la calidad operativa). 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 malla de caracterización de los CIAE, documento de acciones preventivas de mitigación y prevención del riesgo de contagio de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez realizado el proceso solicitar vía correo electrónico al referente técnico del programa con copia a los antes nombrados visita de acompañamiento y verificación de las acciones contempladas en los documentos generados desde el equipo de enfermería. 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.	Los documentos de protocolos de Programa de Acciones Preventivas para el Cuidado Inclusivo para la Salud, se están actualizando y modificando para ser presentados en el periodo establecido.	Se encuentran en tiempo de construcción para ser enviados y cargados para aprobación. Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1
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.	Se implementaron acciones educativas en observación de condiciones físicas y autocuidado e higiene personal y sobre cuidado a los participantes que presentan episodios convulsiones y de educación sexual con los adultos participantes sin embargo aún se	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 18 de 79

	encuentra en los tiempos establecidos.	
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Para el periodo se registró la información del estado físico y de salud de los participantes (registro de novedades en salud y adultos que toman medicamento en la unidad operativa); teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados, observación e indagación de condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de cinco participantes a los cuales también se les realiza un control de administración de medicamentos donde se especifica el medicamento vía, dosis, presentación y frecuencia.	Historias sociales Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20261008ActaExternoGrupo1
RELACIONADAS 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.	El asociado cumple con las socializaciones dentro de los tiempos establecidos para llevar a cabo los parámetros o directrices documentales, las cuales se realizan según su vigente normatividad, que se lleva a cabo desde el inicio del convenio.	20260805ActaExternoGrupo1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 19 de 79

2.Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Para el periodo, se continuó con la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Formato Entrega de documentos FOR-GD-016 Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD 013 - Acta de visita de apoyo a la supervisión:20260805ActaExternoGrupo1
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se ha reportado ningún daño a la supervisión ya que la documentación y objetos de custodia reposan en un excelente estado de conservación.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260805ActaExternoGrupo1
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 dispuso para el convenio un área específica para el almacenamiento y custodia de las historias sociales, las cuales cuentan con sus respectivas condiciones ambientales de seguridad para su protección y cuidado de sus documentos.	Área o espacio físico fue avalado por el archivo de la SDIS Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260805ActaExternoGrupo1
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.	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,	Para el periodo en mención la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones,	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260805ActaExternoGrupo1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 20 de 79

ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	
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.	En el periodo del presente informe, no fueron solicitados las historias sociales o sus documentos para consulta por parte de 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.	Contrato de prestación de servicios del técnico en gestión documental. Según Drive las hojas de vida del talento humano. Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260805ActaExternoGrupo1
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo o durante la ejecución del convenio se tienen identificado quien lo construyó, quienes los firman, los profesionales del talento humano con su respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260805ActaExternoGrupo1
10. A llegar 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 se remitieron documentos al equipo de seguimiento, ya que no fueron solicitados.	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	Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	Reporte de correos enviados al equipo técnico o supervisión Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260805ActaExternoGrupo1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 21 de 79

oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.		
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El asociado suministró los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de la gestión documental solicitada, en sabana de elementos.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260805ActaExternoGrupo1
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 Título 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 1 presentó el talento humano requerido de acuerdo al procedimiento señalado en el numeral 4 del Anexo Técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260827ActaExternoGrupo1
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato, vía correo electrónico, los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor.PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el 50% del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	Se presentaron las hojas de vida para aprobación vía correo electrónico durante el primer mes de ejecución de acuerdo a los tiempos establecidos en la presente obligación.	No aplica
3.Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el periodo mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Correo electrónico remitido a la supervisora asignada para el proceso. https://drive.google.com/drive/folders/1K2zO8wb5lJ69b5gDGQXUIQ1kIVQ4pxvB https://drive.google.com/drive/folders/1dLc7nUwFlgbQ7Bbrmy2A0LGcapBgihC7
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación del servicio y entregarlos	Se entrega en el informe mensual y la matriz de seguimiento a talento humano para el presente periodo	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260827ActaGrupo1Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 22 de 79

mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.		
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.	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, se presentó el acta de inducción al equipo de trabajo y se cargó al drive.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0. Contenido 20260827ActaGrupo1Externo Enlace de actas drive https://drive.google.com/drive/folders/1dLc7nUwFlgbQ7Bbrmy2A0LGcapBgihC7
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 1 cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad	Actas de seguimiento a la calidad operativa. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 20260827ActaGrupo1Externo
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 en el libro de ingreso de vigilancia.	Formato de registro del talento humano. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 20260827ActaGrupo1Externo
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 desarrolló los contratos de talento humano de acuerdo con este requerimiento.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. https://drive.google.com/drive/folders/10AEjLFOrZZQyCO5e5CqZS8SM6Sk7r0pX
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	Para el presente periodo, se adjuntan las planillas del talento humano correspondiente.	DRIVE COMPARTIDO CON PAGOS DE SEGURIDAD ARL https://drive.google.com/drive/folders/1qXFuqQzJhl6PFFVQC0DZjae0u0x4O-i6

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 23 de 79

será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el último pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.		
RELACIONADAS CON 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 periodo se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260825ActaGrupo1Externo
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 1, 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.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro.	No Aplica
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. NOTA: Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del	Durante el presente periodo se implementó el plan de manejo de emergencias y el sistema de evacuación acorde a la legislatura correspondiente.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260825ActaGrupo1Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 24 de 79

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 presentó una novedad, la cual fue reportada en su momento y a su vez, fue subsanada de manera satisfactoria frente a las autoridades correspondientes. También, se realizó proceso de desinfección, fumigación y lavado de tanques.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260825ActaGrupo1Externo Soportes emitidos por las entidades que realizan fumigación y lavado de tanques.
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.	Para el presente periodo, se mantiene el plan de prevención de accidentes.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260825ActaGrupo1Externo Enlace Drive donde reposa el documento COMPONENTE AMBIENTES ADECUhttps://drive.google.com/drive/folders/1nsTh-7rrpB1nqa5vngLtGcHPyrOJs58FADOS Y SEGUROS
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.	Durante el presente periodo, se recibió visita por parte de la Secretaría de Salud el día 05 de agosto donde se deja sellamiento y posterior visita el 11 de agosto, dejando concepto favorable y, por ende, subsanada la novedad.	Correo remitido a la supervisión el día 10/08/2026. 20260825ActaGrupo1Externo
RELACIONADAS CON EL 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,	Para el periodo reportado el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1: -Se garantizó la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos Aprovechables y No Aprovechables con los soportes	En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de Gestión Ambiental ubicado en el área de Gestión Documental de la unidad. Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2026 en el Drive:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 25 de 79

	presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos: -Registro Mensual: FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES (FOR-GA-009). FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD (FOR-GA-010) -Se garantizo las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta. -Se garantizo el cumplimiento del subcomponente de vertimientos, se cuenta con las debidas rejillas en los lavaplatos, además se cuenta con el debido bidón y embudo para la recolección del AVU. -Se garantizo la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua, se cuenta con SCALL. -Se realizó la socialización del PIGA y del Manual de Compras Verdes - Reducción de plásticos de un solo uso, el día 12 de Agosto de 2026.	https://drive.google.com/drive/folders/1oGdhx9QsR3nrQ-fzXIn8rYSOhm3_DT_z?usp=drive_link Acta de supervisión Acta 20260805ActaExterno Grupo1
2.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.	Para el periodo reportado por el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, se participó en la campaña ambiental sobre Concientización sobre Consumo Responsable y Reducción de Plásticos de un solo uso el día 21 de Agosto de 2026.	Acta de supervisión: Acta 20260805ActaExterno Grupo1
3.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.	Para el periodo reportado por el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, se garantizo el cumplimiento de las actividades del componente de Gestión Ambiental que fueron revisadas por parte de la supervisión el día 05 de Agosto de 2026.	Acta de supervisión Acta 20260805ActaExterno Grupo1
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-11001.3-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 26 de 79

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.	En relación con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los documentos del Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad y de los lineamientos técnicos impartidos por la SDIS, se realizaron 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 01/ 0. CRONOGRAMA ACTIVIDADES https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PHDsV-CgKulP127-drvqINdsujHHtZBZ/edit?usp=drive_link&ouid=116484106203051136145&rtpof=true&sd=true Donde se encuentran los documentos: Cronograma de actividades 20260821ActaGrupo1
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 se adelantaron los procesos de negociación y verificación documental de los posibles pequeños productores y demás proveedores. Sin embargo, en la visita de seguimiento a la calidad operativa no se tenía documentada la información de los proveedores	20260821ActaGrupo1
3. El asociado en el marco de la implementación del CONPES 09 Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía	Se diseñaron e implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 27 de 79

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.	alimentos y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: -Envío de correo electrónico el día 11/08/2026 con la estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma, aval del documento por parte del referente técnico el día 13/08/2026. -Envío de correo electrónico el día 11/08/2026 con la estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma, aval del documento por parte del referente técnico el día 13/08/2026 · Formato Base de consolidación mensual de promoción prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-298) diligenciado	SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 01/ 1. CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ https://drive.google.com/drive/folders/1yxogTz65BX38MVznwIwTS-cpE86y31p3?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: · Estrategia IEC de pérdidas y desperdicios de alimentos · Estrategia IEC de huertas comunitarias y agricultura urbana 20260821ActaGrupo1 .
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 01 correspondiente al mes de Agosto.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 01/1. CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/1yxogTz65BX38MVznwIwTS-cpE86y31p3?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: · Matriz de reporte mensual de los datos registrados en el diligenciamiento del formato FOR-PSS-803. Archivo administrativo ubicado en gestión documental del formato FOR-PSS-803.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 28 de 79

		20260821ActaGrupo1
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: • Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. • Se 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 a la totalidad del talento humano del centro, de la derivación dietaría de los participantes de acuerdo a su estado nutricional y las modificaciones de consistencia el día 18 de Agosto 2026 Acta 37 · Se realizó socialización al talento humano del servicio de alimentación del centro, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), y los criterios técnicos para preparar las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos, el día 18 de agosto 2026 Acta 25 y Acta 26. · Se realizó socialización a la totalidad del talento humano del centro, guia de alimentación segura día 18 de agosto 2026 Acta 38	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 01/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1vZHInJ678RLaJlTagTufnwkTBlE_-xu_?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: - Derivación dietaría · Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados · Actas de socialización Archivo administrativo ubicado en gestión documental de actas. 20260821ActaGrupo1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 29 de 79

6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados al procedimiento de abastecimiento de alimentos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Para ello se realizaron las siguientes actividades: · Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. · Informe de eventualidades. Además, se garantizó la capacitación continua y permanente del personal manipulador de alimentos, mediante el desarrollo del plan de capacitación establecido, así como el seguimiento a la documentación requerida para el ejercicio de sus funciones · Se realizó capacitación el día 24 de agosto 2026 con el personal manipulador de alimentos, tema recepción, almacenamiento y rotulado de alimentos, Acta 45. · Contó con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador. En la visita de seguimiento a la calidad operativa no se contaba con la carpeta de proveedores de los alimentos	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 01 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1sebPUAT0WyVJwFcrFcNXhwC18kwglo5I?usp=drive_link - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1O62VSCkEWcYVBtXl6bdiMIKdRWn5dR9t?usp=drive_link · Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 (Listar los formatos implementados). · Documentos de proveedores · Documentos de manipuladores Archivo administrativo ubicado en gestión documental. 20260821ActaGrupo1
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	El día 05 de agosto de 2026 se recibió visita de inspección sanitaria al servicio de alimentos del establecimiento, durante la cual se emitió concepto higiénico-sanitario desfavorable y se estableció medida sanitaria sobre el establecimiento.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 01 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico sanitarias

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 30 de 79

requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	En atención a esta situación, y con el aval de la referente técnica de Nutrición, se implementó de manera temporal una alternativa para garantizar la alimentación de los participantes. Durante los días 06, y 10 de agosto de 2026, se suministraron alimentos industrializados correspondientes a nueves reforzadas y onces, y el servicio de almuerzo fue proporcionado mediante un servicio de catering, garantizando en todo momento el cumplimiento de la minuta establecida y los requerimientos nutricionales correspondientes. El día 11 de agosto de 2026 se realizó una nueva inspección, mediante la cual fue levantada la medida sanitaria, permitiendo retomar la prestación del servicio de alimentación bajo condiciones de operación normal. Posteriormente, el día 12 de agosto de 2026, se efectuó una nueva visita de inspección sanitaria al servicio de alimentos, obteniendo un concepto higiénico-sanitario favorable con requerimientos, con un porcentaje de cumplimiento del 84 %. Adicionalmente, el día 11 de agosto de 2026 se recibió visita de Inspección, Vigilancia y Control al establecimiento Casa Unidad Operativa, durante la cual se obtuvo concepto favorable con requerimientos. Se realizó autoevaluación correspondiente según hallazgos con plan de hallazgos y acciones de mejora	https://drive.google.com/drive/folders/1DHky-xRLGXUgRIam1Rh-q1W-b0iqBWRA?usp=drive_link Actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, · Autoevaluación - plan de hallazgos y acciones de mejora 20260821ActaGrupo1
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	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:	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 01 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1OeWZUSs_ZnG5dJKDMi5SybBT-tqe9_VD?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 31 de 79

a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	· Ajuste y actualización del Plan de saneamiento de acuerdo a las áreas avaladas por plantas físicas. -Envío de correo electrónico el día 27/7/2026 con la estrategia IEC de Plan de saneamiento en el formato Construcción estrategias de información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-295) y cronograma, aval del documento por parte del referente técnico el día 27/07/2026 ·Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento	Donde se encuentran los siguientes documentos: • Plan de saneamiento ajustado Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran • Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados 20260821ActaGrupo1
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 ● Evaluaciones iniciales del estado nutricional archivadas en historia social	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 01 /3. VIGILANCIA NUTRICIONAL. https://drive.google.com/drive/folders/166ss1dEaTi58xhaTasMl2CP3TS6hfDqB?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: · Matriz de clasificación nutricional -Valoraciones iniciales archivadas en historia social de los participantes. 20260821ActaGrupo1
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	Se promovieron las prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación trabajadas por el equipo interdisciplinario en base a las necesidades de la población atendida. Por medio de las siguientes actividades:	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 01 / 4. PROMOCIÓN PRACTICAS SALUDABLES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 32 de 79

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.	· Plan de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física y cronograma enviado por correo al referente técnico el 11/08/2026 y subido al drive de evidenciables, correo de aval del referente técnico el 13/08/2026	https://drive.google.com/drive/folders/17ZwclgTvX6ElwPOWKCEo5cBzmhrQ3FJC?usp=drive_link · Plan de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física 20260821ActaGrupo1
RELACIONADAS 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. · Durante el mes de agosto se adelantaron los procesos de negociación y verificación documental de los posibles pequeños productores y demás proveedores. · Se realizó capacitación el día 24 de agosto 2026 con el personal manipulador de alimentos, tema recepción, almacenamiento y rotulado de alimentos Acta 45 · Contó con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 1. https://drive.google.com/drive/folders/1-1PB2iv-halPUzX8M7-_vPM2xjnqw4_S?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: · Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038 · Formato Plan de Compras Semanal Asociados FOR-PSS-175 · Formato Recepción de alimentos FOR-PSS-230 · Formato Verificación transporte de alimentos FOR-PSS-232 · Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236 · Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración FOR-PSS-238 · Formato Control de temperatura de equipos en congelación FOR-PSS-239 · Documentos de manipuladores Archivo administrativo ubicado en gestión documental. 20260821ActaGrupo1
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	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:	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 1/ ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 33 de 79

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 realizó capacitación el día 24 de agosto 2026 con el personal manipulador de alimentos, tema recepción, almacenamiento y rotulado de alimentos, Acta 45. · Contó con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador, actualizados. De acuerdo con la información de la nutricionista del equipo de seguimiento a la calidad operativa al no tener el listado de proveedores y vehiculos transportadores no se puede garantizar las BPM de los alimentos	https://drive.google.com/drive/folders/1O62VSCkEWcYVBtXl6bdiMIKdRWn5dR9t?usp=drive_link · Plan de capacitación · Documentos de manipuladores Archivo administrativo ubicado en gestión documental 20260821ActaGrupo1
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 de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: · Ajuste y actualización del Plan de saneamiento de acuerdo a las áreas avaladas por plantas físicas. · Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAE GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1OeWZUSs_ZnG5dJKDMi5SybBT-tqe9_VD?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: · Plan de saneamiento ajustado. · Acta de capacitación. Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran: · Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados 20260821ActaGrupo1
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	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:	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN/INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO 1 / ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Etapa 2. Abastecimiento y entrega de apoyos alimentarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 34 de 79

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 diligenció el Formato plan de compras consolidado mensual FOR-PSS-226 -Se diligenció el Formato plan de compras semanal FOR-PSS-175 De acuerdo a la información suministrada por la nutricionista del equipo de seguimiento a la calidad operativa los diligenciamientos de los formatos de plan de compras quedan diligenciados de manera parcial ya que no se contaba con listado de proveedores	https://drive.google.com/drive/folders/1sebPUAT0WyVJwFcrFcNXhwC18kwglo5I?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: · Formato plan de compras consolidado mensual FOR-PSS-226 correspondientes al mes agosto · Formato plan de compras semanal FOR-PSS-175 20260821ActaGrupo1
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.	No aplica
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 necesarios y en buenas condiciones para la entrega de apoyos alimentarios a los participantes en el centro.	Elementos incluidos en la sábana completa y en buen estado en uso en el servicio de alimentos. Durante el mes de agosto de 2026. 20260821ActaGrupo1
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1.Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Para el presente periodo, se cuenta con los elementos necesarios para el funcionamiento y ejecución de las actividades del centro, sin embargo, hace falta completar algunos insumos acordes a la sábana de elementos.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260821ActaGrupo1
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.	En la unidad operativa se dispone de todas las áreas y espacios evaluados para la atención de la población en óptimas condiciones físicas y de asepsia y se cuenta con los bienes muebles necesarios para la atención de la población.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260821ActaGrupo1
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	No aplica	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 35 de 79

y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.		
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. 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.	El talento humano y personal de servicios generales y manipuladores de alimentos con los elementos de protección personal requeridos para el desempeño de sus funciones	Actas de seguimiento a la calidad operativa. Enlace de drive de entrega de dotación https://drive.google.com/drive/folders/1wvoxXaOqsOC9pN86e8uc5mJxmCK7YFAC 20260827ActaGrupo1Externo
Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	El personal de nómina se encuentra afiliado a la ARL SURA	20260827ActaGrupo1Externo
3. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	Esta obligación se encuentra en trámite con la ARL.	20260827ActaGrupo1Externo
4.Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	Se mantienen las diferentes áreas de trabajo libres de obstáculos y en condiciones de higiene, orden y aseo.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260827ActaGrupo1Externo
5. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	Durante el periodo, se cuenta con la señalización requerida en los espacios que representan posibles riesgos.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260827ActaGrupo1Externo
6.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.	El CIAEG1 garantiza el uso adecuado de las herramientas y equipos según su naturaleza	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260827ActaGrupo1Externo
7.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 cuenta con áreas designadas para el manejo de herramientas y equipos junto con un inventario que se realiza de forma frecuente que se comparte al drive designado.	Actas de seguimiento a la calidad operativa. 20260827ActaGrupo1Externo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 36 de 79

		https://drive.google.com/drive/folders/1nsTh-7rrpB1nqa5vngLtGcHPyrOJs58F
8.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.	Esta obligación se encuentra en trámite con la ARL.	20260827ActaGrupo1Externo
9.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 fue requerido durante el periodo a reportar.	No Aplica
10. 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 realizó la socialización con las personas de servicios generales sobre la manipulación y almacenamiento de las sustancias químicas, alineados con el sistema globalmente armonizado.	Carpeta de drive compartida a supervisión https://drive.google.com/drive/folders/1nsTh-7rrpB1nqa5vngLtGcHPyrOJs58F 20260827ActaGrupo1Externo

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 870.471.032 Aportes SDIS $ 698.117.768 Aportes Asociado en especie $ 172.353.264
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 65.825.333* **Valor aportado Asociado $ 18.962.832*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS $ 632.292.435* *ASOCIADO $ 153.390.432*
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 37 de 79

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	*$ 63.085.805*
	Aseo institucional	$ 763.226
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	*$ 1.286.509*
	Bienes consumibles	*$ 1.428.430*
	Vigilancia	$ 5.762.221
	Medios Tecnológicos	$ 532.254
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 14.557.054
	Transporte	$ 31.910.188
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 5.238.670
	Elementos de Aseo Personal	$ 67.161
COSTO DE REALIZACIÓN	Bolsa Talento Humano por Nómina	$ 872.812
	Servicios Públicos	$ 184.700
OTROS		*$ 0*

El valor total para pagar en el periodo CIENTO VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TREINTA PESOS M/CTE (125.689.030)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 2959-2026 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	**SOBRESALIENTE NO APLICA EFICIENTE A MEJORAR SATISFACTORIO**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 38 de 79

1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación cuenta Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 33-40-101026926 aprobada 22 de junio 2026 según registro en SECOP II vigente para el convenio de asociación.
2 Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	NO APLICA	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 14 del mes julio de 2026 No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 realizó los aportes conforme a lo propuesto para el periodo de 1 al 31 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 Con relación a las actividades técnicas adicionales, el asociado presentó las fichas técnicas de las actividades técnicas adicionales.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFCTORIO	Para el periodo de ejecución del 1 al 31 de agosto de 2026 se destinó los recursos recibidos por la SDIS exclusivamente para la ejecución del Convenio.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó los informes de ejecución y los demás informes requeridos con los soportes pertinentes; así como los soportes correspondientes del informe cualitativo y cuantitativo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 39 de 79

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	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	En el presente periodo no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. Durante el periodo en mención vinculó más del 50% de mujeres para la ejecución del convenio, conforme al Decreto Distrital 634 de 2023.
10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. Durante el periodo en mención se 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	No se realizó jornada de sensibilización uso de lenguaje no sexista durante el presente periodo.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 40 de 79

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
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, acorde al seguimiento realizado al centro integrarte atención externa.
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	SATISFACTORIO	El asociado mantiene publicado y dispuesto en un lugar visible y de fácil acceso de la unidad operativa el código QR habilitado como mecanismo para la recepción de manifestaciones de la comunidad, permitiendo que los usuarios, familiares y demás partes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 41 de 79

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.		interesadas puedan acceder de manera directa y oportuna al canal dispuesto para la presentación de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSF) relacionadas con la prestación del servicio y la atención brindada a la población a cargo, favoreciendo con ello el ejercicio del derecho de participación ciudadana, el acceso a los mecanismos de atención y la identificación oportuna de situaciones susceptibles de seguimiento y mejora.
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 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	En el periodo reportado no se presentaron denuncias por parte del asociado ante las autoridades competentes.
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	SATISFACTORIO	El asociado facilita la labor de supervisión para el control y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 42 de 79

considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.		seguimiento del cumplimiento del convenio de asociación.
24. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico	A MEJORAR	El asociado realizó la entrega de las fichas técnicas de las actividades técnicas adicionales en los tiempos establecidos, las cuales están pendientes por avalar por parte del equipo técnico; así como dio inicio a las sesiones registradas en cronograma por cada ficha a excepción de taller de Serigrafía, el cual no inició en el periodo en mención, por lo anterior se registra a mejorar.
25.Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	SATISFACTORIO	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	Durante el periodo reportado no se adelantaron actividades adicionales a las previstas en el convenio, ejecutando las actividades propias e inherentes al 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		
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 Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles.
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	SATISFACTORIO	El asociado envió el informe cualitativo-cuantitativo en la fecha correspondiente a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 43 de 79

estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión y malla de identificación de actores.		
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	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	Se presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 3 rutas de las siguientes características: **RUTA No. 1 Chapinero** Microbús marca DFSK capacidad 9 pasajeros, modelo 2024 Placa MYR576.Licencia de tránsito N° 10029510090, SOAT 3100042159 VENCE 10/07/2027 Certificación de técnico mecánica 190794207.vence 11/07/2027.; Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual No 101020956 vence: 22 abril de 2027 tarjeta de operaciones No.506014 **RUTA No. 2 Usaquén** Microbús Marca RENAULT TGT 919 capacidad 17 personas modelo 2013 licencia de transito 10025546426, SOAT 3600047833 Vence:8 /09/2026 Certificación de técnico mecánica:00002296-2605 Fecha 2027/03/31 Póliza de responsabilidad civil contractual y póliza de responsabilidad civil extracontractual seguros mundial 2000710356, Vence:17/03/2027. Tarjeta de operación 472497. **RUTA No. 3 Suba SUR** MICROBUS Marca KIA PLACA TDL992, Capacidad: 19 personas Modelo 2012. Licencia de transito 10002630424. SOAT 93836105 vence: 7/11/2026 Certificación tecnicomecanica: 185077059, Fecha de vencimiento: 2026/11/05. Póliza de responsabilidad civil: 101020914 Seguros del estado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 44 de 79

		vence: 19/01/2027. Tarjeta de operación:544978 **RUTA No. 4 Suba NORTE** Microbus Marca Jinbei PLACA TTZ336, CAPACIDAD: 19 personas, Modelo 2013. Licencia de tránsito 10015598693. SOAT 14289416084250, Vence: 23/12/2026. Revisión Técnico 186909694 Fecha de vencimiento: 2027/01/14. Póliza de responsabilidad civil 2000744597 Fecha de vencimiento: 07/06/2027. Tarjeta de operaciones:510097
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 1 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 expedida por parte del Representante legal	SATISFACTORIO	El asociado envía certificación del 1 al 31 de agosto de 2026 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: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 45 de 79

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 1 , 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 envío por correo electrónico la malla de identificación de actores actualizada y posterior cargue en el Drive asignado para el mismo.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El asociado presenta certificación donde se acredita el cumplimiento de la norma, aporta los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y	A MEJORAR	El asociado para el presente periodo no realiza compras a pequeños

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 46 de 79

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.		productores. Razón por la cual se presenta a mejorar esta obligación.
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 Centro Integrarte cumple con los lineamientos de papelería comunicaciones virtuales y escritas de la Secretaría de integración social y se realiza el envío del correo con el modelo de piezas comunicativas las cuales están ubicadas en el centro
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	El Centro Integrarte da cumplimiento a la presente obligación, se cuenta con el pendón de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
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	El Centro Integrarte da cumplimiento a la presente obligación, se cuenta con los carnets de la población y el talento humano de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico
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	El Centro Integrarte da cumplimiento a la presente obligación, se cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 47 de 79

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.		población de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico
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 ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado ejecuta las actividades pactadas en el convenio acorde a los lineamientos y procedimientos de la entidad, el anexo técnico y las orientaciones técnicas recibidas para su ejecución.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó la atención a la población libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia, conforme al seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa.
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 reportó las novedades presentadas durante la atención a las personas con discapacidad, a los profesionales de seguimiento a la calidad operativa.
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	NO APLICA	El asociado se encuentra en los tiempos establecidos en el anexo técnico para la formulación,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 48 de 79

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.		presentación e implementación del Plan de Generación de Apoyos.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene en el área de coordinación presentada, el cronograma general de actividades del mes de agosto.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado ejecuta en el periodo 6 planes personalizados de apoyo
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó para el periodo que comprende el informe, 6 estudios de caso atendiendo a los criterios para la elaboración definidos en el documento mismo.
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 elabora el protocolo dentro de los documentos del programa de cuidado para la salud.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado implementa las directrices de la entidad a fin de llevar un registro actualizado de los documentos que se han generado en la ejecución del convenio.
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	El asociado se encuentra en el tiempo establecido en el anexo técnico para la ejecución de la actividades mencionadas en la obligación.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	No aplica, toda vez que no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 49 de 79

12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, acorde al seguimiento realizado por los profesionales del equipo de seguimiento a la calidad operativa, evitando actos o acciones de omisión como las mencionadas en la obligación.
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, el asociado no requirió la activación de rutas de atención para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.
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 iniciando 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	SATISFACTORIO	Se cumplió con el envío oportuno de las actuaciones y el registro de las novedades de los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 50 de 79

de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. 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 ejecuta las actividades planteadas en el anexo técnico y las direccionadas por el referente técnico, en cumplimiento de la obligación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado ejecuta los compromisos pactados conforme se registra, para la atención a la población con discapacidad.
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.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por la profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se evidenció que el asociado brindo 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 y asi mismo acompañamiento en las barreras en salud.
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		Durante el seguimiento realizado por la profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se logró

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 51 de 79

salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	evidenciar que desde el perfil técnico en enfermería diariamente desde el inicio, durante y hasta la finalización de la secuencia se encontraba el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud.
3. Cargar al drive dispuesto desde el programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud finalizado el primer mes de ejecución (Del cual tienen acceso y control el Referente Técnico de Cuidado a la Salud, el referente técnico de CIAI y al equipo de apoyo a la Supervisión). los documentos del programa de cuidado a la salud (Documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de atención por enfermería, Documento Guía Farmacológica, Documento acciones para las Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde 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 la profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud se evidenció que el asociado elaboró y envío vía correo electrónico a la referente del programa 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	A MEJORAR	Durante la visita de seguimiento a la calidad operativa el operador no realizo entrega de los formatos intervenciones grupales (dos) con los soportes correspondientes, de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 52 de 79

personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.		implementación de 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
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 lo profesional del equipo de seguimiento a la calidad operativa componente salud, se logró evidenciar que el asociado realiza de manera oportuna el adecuado diligenciamiento de los formatos de registro de actividades de cuidado diario para la salud en los cuales se logró evidenciar el estado de salud físico y mental de los participantes
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de forma parcial, generando oportunidades de mejora durante el proceso de atención de las personas con discapacidad; secundario a lo cual no genera cumplimiento a la totalidad de obligaciones del presente 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 realiza la socialización de directrices documentales, dentro de los plazos establecidos, según el anexo técnico.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado organizó los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos y lineamientos técnicos.
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	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se han presentado daños, pérdidas parciales o totales de la documentación objeto de custodia o intervención por parte del asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 53 de 79

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 54 de 79

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 55 de 79

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.		de los insumos de archivo, materiales y papelería necesarios para el desarrollo de las actividades de gestión documental durante la ejecución del convenio. En consecuencia, deberá gestionar la adquisición de los elementos faltantes para garantizar el adecuado manejo, organización, conservación y custodia de la documentación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
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 da cumplimiento a la presente obligación en el primer mes de ejecución de acuerdo a los tiempos establecidos.
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: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 56 de 79

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 asociado garantizó 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.
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	SATISFACTORIO	Se 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 57 de 79

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.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos de dicho componente
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que la edificación no cuenta con sistemas de transporte vertical, tales como ascensores, montacargas, malacates o equipos similares que requieran diagnóstico técnico para la programación de su mantenimiento.
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	La presente obligación no aplica, toda vez que el operador no cuenta con ayudas mecánicas dispuestas en las instalaciones del Centro Integrarte que requieran revisión o mantenimiento periódico.
4. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política 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	SATISFACTORIO	El operador remitió el Plan de Manejo de Emergencias y Sistema de Evacuación, conforme a la Ley 1523 de 2012. Durante el periodo se verificó su implementación, incluyendo planes, procedimientos y recursos requeridos para la atención de posibles emergencias. Fecha de recepción del documento: 29/07/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 58 de 79

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.	SATISFACTORIO	Se verificó durante el seguimiento realizado que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Cuenta con certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable.
6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	SATISFACTORIO	El Plan de Prevención de Accidentes fue presentado ante el equipo de supervisión y el referente técnico. Actualmente, el documento se encuentra en proceso de implementación, conforme a las acciones y medidas definidas para la prevención, control y mitigación de los riesgos identificados. Fecha de recepción del documento: 29/07/2026.
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con las obligaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 59 de 79

		contenidas en el presente componente.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, 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 implementa los criterios establecidos en el componente de Gestión Ambiental, definidos en el anexo técnico. En este sentido, se desarrollan acciones orientadas al manejo adecuado de residuos, la promoción del uso eficiente de recursos como agua, energía y papel, la separación de residuos en la fuente, así como la adopción de prácticas de sensibilización y cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables durante la ejecución del convenio.
2. 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.	SATISFACTORIO	El asociado participa en jornadas de fortalecimiento y demás actividades programadas por la SDIS
3. 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 cumplió con cada una de las actividades propuestas para el componente de gestión ambiental.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos del componente
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus		Durante el mes correspondiente al presente informe, se evidencia que el cronograma general de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 60 de 79

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	actividades se encontraba actualizado en todos los programas correspondientes a alimentación, nutrición y salubridad
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.	A MEJORAR	Durante el periodo correspondiente al presente informe, el asociado continúa sin constatar documentalmente la adquisición de alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, debido a que el asociado no presentó las facturas o soportes comerciales correspondientes. De igual manera, no se encontró disponible en la unidad operativa la copia de la base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central, debidamente avalada por la Secretaría de Desarrollo Económico.
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 correspondiente al presente informe, el asociado presentó las estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a la disminución de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como a la implementación de huertas comunitarias y agricultura urbana. Estas fueron radicadas el 11 de agosto de 2026, dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, y posteriormente avaladas por la referente de Nutrición el 13 de agosto de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-11001.3-ba6041:29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 61 de 79

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	Para el mes de agosto de 2026, se verificó que el asociado realizó el diligenciamiento del registro y reporte de las pérdidas y desperdicios de alimentos. Como resultado del seguimiento, se evidenció la consolidación de la información en el Formato FOR-PSS-803 y su respectiva entrega mediante la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social, en concordancia con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG.
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2026, se realizó seguimiento a la gestión documental relacionada con la planificación alimentaria, evidenciándose que el asociado efectuó la actualización y cargue de los formatos y documentos requeridos en el Drive dispuesto para tal fin, de acuerdo con el Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017
6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.	A MEJORAR	Durante el periodo correspondiente al mes de agosto/2026, se evidenció un cumplimiento parcial por parte del asociado frente a la implementación y gestión documental del Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, incluyendo el diligenciamiento y cargue de los registros en los formatos establecidos y en el Drive dispuesto por la SDIS. Lo anterior, es que continúa la ausencia de la relación de proveedores y de los soportes documentales asociados a los establecimientos, vehículos y manipuladores de alimentos, situación que impide verificar de manera integral la procedencia de los alimentos y las condiciones bajo las cuales se garantiza su inocuidad. En consecuencia, la obligación se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 62 de 79

		mantiene con calificación “A MEJORAR”.
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	SATISFACTORIO	Durante el periodo correspondiente all presente informe, se verificó que el asociado cuenta con conceptos higiénico-sanitarios con una vigencia inferior a un año, tanto para el establecimiento como para el servicio de alimentos. En ambos casos, los conceptos emitidos son favorables con requerimientos, de acuerdo con las condiciones sanitarias verificadas.
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 mes de agosto de 2026, se verificó que el asociado realizó el diligenciamiento, implementación y cargue oportuno en el Drive dispuesto de los documentos y registros relacionados con el Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038. Lo anterior incluyó la documentación correspondiente a las diferentes etapas del proceso, tales como compra, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos, de acuerdo con los tiempos establecidos por l anexo técnico del programa de alimentación, nutrición y salubridad.
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2026, el asociado realizó la vigilancia del estado nutricional a nivel individual, identificando la población en riesgo de malnutrición y contribuyendo a la normalización del estado nutricional, acorde a la línea técnica establecida por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 63 de 79

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 correspondiente al presente informe, el asociado presentó las estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) orientadas a promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Estas fueron radicadas el 11 de agosto de 2026, dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, y posteriormente avaladas por la referente de Nutrición el 13 de agosto de 2026.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este 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.	A MEJORAR	Durante el período correspondiente al presente informe el asociado no garantiza la implementación de las condiciones y medidas necesarias durante la compra y transporte de alimentos, debido a que no se cuenta con información sobre los proveedores ni con la documentación relacionada con la inocuidad, el transporte de alimentos y los manipuladores de alimentos de estos.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo correspondiente al presente informe, el asociado no garantiza la implementación de Buenas prácticas de manufactura, debido a que no se cuenta con información sobre los proveedores ni con la documentación relacionada con la inocuidad, el transporte de alimentos y los manipuladores de alimentos.
3. Elaborar, divulgar e implementar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de		Durante el mes de agosto de 2026, se verificó que el asociado realizó

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 64 de 79

Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	el diligenciamiento, implementación y cargue oportuno en el Drive dispuesto de los documentos y registros relacionados con el Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038. Lo anterior incluyó la documentación correspondiente a las diferentes etapas del proceso, tales como compra, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos, de acuerdo con los tiempos establecidos por l anexo técnico del programa de alimentación, nutrición y salubridad.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo objeto del presente informe, se verificó que el asociado cuenta con soportes correspondientes al plan de compras mensual y quincenal; sin embargo, la documentación presentada se encuentra de manera parcial, debido a que no se evidenció la relación de los proveedores de alimentos ni los soportes que permitan verificar la adquisición de productos a pequeños productores agropecuarios y/o pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria. Esta situación limita la verificación integral de la gestión de abastecimiento y de la trazabilidad de las compras realizadas durante el periodo evaluado.
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, toda vez que durante el período reportado no se presentaron situaciones de contingencia que comprometieran el suministro de agua potable o la disponibilidad de alimentos. Sin embargo, el establecimiento dispone de los lineamientos y procedimientos contemplados en el Plan de Saneamiento Básico y en el Protocolo para el Manejo de Eventualidades, en los cuales se establecen las medidas y acciones a seguir frente a la ocurrencia de este tipo de eventos.
6. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado dispone de los elementos y equipos necesarios para el almacenamiento y la preparación de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 65 de 79

		alimentos, así como del menaje principal requerido para el servicio de los mismos
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	A MEJORAR	El asociado cumple de manera parcial con los compromisos suscritos para el programa de alimentación, nutrición y salubridad
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado dispuso y presento los elementos descritos en la sabana de elementos en estado adecuado y conforme a las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas en la sabana. Los elementos no presentados fueron objeto de descuento según lo establecido.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene los bienes muebles presentados al equipo de seguimiento a la calidad operativa en condiciones óptimas para la prestación del servicio.
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 para el presente convenio y modalidad la entrega de prendas de ropa y calzado.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	El asociado presenta los elementos mínimos para la prestación del servicio
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos;	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 66 de 79

además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.		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.
2. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, se están adelantando las gestiones pertinentes para la programación programaron y realización de las inspecciones pertinentes.
3. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, está trabajando en la organización de formatos, procedimientos y estándares, para garantizaron la observación como herramienta para la identificación temprana de comportamientos inseguros.
4. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 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.
5. 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 comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, se mantuvo la señalización requerida.
6. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, se garantizó el uso adecuado de las herramientas y equipos.
7. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 67 de 79

deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.		dispusieron espacios para el almacenamiento ordenado y seguro de los equipos menores y herramientas.
8. 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 comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026, en el Centro Integrarte, se encuentra en trámite con la ARL a fin de poder avanzar en el cumplimiento de la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental
9. 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 comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026, en el Centro Integrarte no se presentaron actividades de alto riesgo.
10. 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 comprendido entre el 1 y el 31 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

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 68 de 79

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	Se realizó el primer desembolso de acuerdo a lo indicado en el anexo técnico.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde la Referencia Técnica del Programa de Acciones Preventivas y de Cuidado Inclusivo para la Salud, se brindó un acompañamiento técnico integral al equipo de la unidad operativa. Durante este periodo, se socializaron las directrices institucionales adaptadas, haciendo especial énfasis en la actualización de la matriz de seguimiento a eventos adversos y en los criterios técnicos para la activación oportuna de las rutas de emergencia. Asimismo, se precisaron las pautas establecidas para la implementación del programa mediante el debido registro documental, reiterando, orientando y explicando la relevancia de los documentos sujetos a aval técnico, los cuales deben dar cuenta explícita de las buenas prácticas y acciones de cuidado a la salud desarrolladas en favor de las personas con discapacidad, en estricto cumplimiento de lo definido en el Anexo Técnico Se retroalimentan derechos de petición y validaciones remitidas durante este periodo para su realización y análisis Se revisan formatos de salida, verificando contenido de los mismos para avalar su implementación conforme lo avalado. Se hace revisión y retroalimentación de los informes y matrices cuali - cuantitativos del mes reportado Se realiza visita de seguimiento donde se realiza acompañamiento técnico al nuevo asociado, donde se realiza seguimiento a los casos especiales, se realiza inducción al nuevo coordinador, se les da a conocer características de la población,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 69 de 79

			recapitulando los procesos que se venían llevando a cabo con los participantes y sus familias, los talleres y proyección de trabajo, así como los entregables conforme el anexo, solicitando un estricto seguimiento al talento humano y a la implementación de las actividades proyectadas Desde la referencia técnica del Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad se realizó asistencia técnica el día 10/08/2026, orientada a fortalecer la importancia de garantizar la trazabilidad de los proveedores de alimentos y el cumplimiento de los requerimientos establecidos para el proceso de abastecimiento. Posteriormente, el día 15/08/2026 se realizó 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 estos espacios se brindaron orientaciones técnicas para resolver inquietudes, fortalecer los procesos implementados y favorecer el adecuado cumplimiento de las acciones del programa y la calidad en la prestación del servicio.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se realiza seguimiento a las articulaciones gestionadas por los centros durante el mes reportado, verificando soportes, avances y resultados, en relación con el objeto y misionalidad del servicio, a través de reporte mensual cualitativo y cuantitativo
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. 04/08/2026 2. 06/08/2026 3. 10/082026 4. 18/08/2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 70 de 79

			5. 21/08/2026 6. 25/08/2026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	NO APLICA	Durante el presente mes no se remiten personas para ingreso por armonización del sistema misional SIRBE
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. No se realizó liquidación, el convenio se encuentra en ejecución
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 (8) Compromisos a mejorar:

CARACTER GENERAL

Compromiso No.24. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso precontractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Compromiso No.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.

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

Compromiso No.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.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Compromiso No.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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 71 de 79

Compromiso No.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.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Compromiso No 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

Compromiso No 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.

Compromiso No 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.

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

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

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

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Página 72 de 79

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Formato radicación cuentas PAC
4. Certificación para pago MC-14
5. Factura del asociado o contratista
6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
7. RUT asociado o contratista
8. Informe de supervisión
9 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal
10. Fotocopia cedula revisor fiscal del asociado o contratista
11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
12. Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098)
14. Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099).
15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171)
16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412)
17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416)
18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415)
19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos)
20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 73 de 79

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 **$33.733.415** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 3,052,904
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2,199,163
	Bienes consumibles	$ 2,412,894
	Transporte	$ 13,597,142
	Medios Tecnológicos	$ 798,380
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 11,303,918
	Elementos de Aseo Personal	$ 369,014

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/09/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Omaira Alarcón Salcedo – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Ángela Johana Bocachica Ortiz– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Angie Lizeth Legarda Ardila– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Karen Gómez Gaona– Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Diego Alfonso León Otálora – Profesional contratista subdirección para la discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco – Profesional contratista subdirección para la discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 74 de 79

Andrea Paola Camacho Flórez - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Edward Cardozo Camelo - Profesional contratista subdirección para la discapacidad

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

Revisión Jurídica:
Mónica Daniela Cano Ramírez– Abogada Administrativo 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: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 75 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2959-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 11:00:13

Finalización: 2026-09-18 16:54:49

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Karen Gomez Gaona
39762905
karen.gomez.g@hotmail.com
Nutricionista
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Angie Lizeth Legarda Ardila
1023901044
alegarda@sdis.gov.co
Enfermera Jefe
Centro integrarte Balcones

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Angela Johana Bocachica Ortiz
1032365815
angelabocachica@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Omaira Alarcón Salcedo
52437503
oalarcons@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 76 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2959-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 11:00:13

Finalización: 2026-09-18 16:54:49

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Andrea Paola Camacho F.

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Cardozo
80219069
edwcardozo19812@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 77 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2959-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820

Estado: Finalizado

Creación: 2026-09-18 11:00:13

Finalización: 2026-09-18 16:54:49

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

Revisión: Abogada Administrativa y Contractual Subdirección para la Discapacidad

Mónica cano
1052407997
mdcanor@sdis.gov.co

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad

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

Revisión: Referente Administrativo y Financiero

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 78 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2959-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820

Creación: 2026-09-18 11:00:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 16:54:49

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:00:16 Lec.: 2026-09-18 11:02:57 Res.: 2026-09-18 11:03:03 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:03:04 Lec.: 2026-09-18 11:14:21 Res.: 2026-09-18 11:14:47 IP Res.: 191.156.48.215 Canal: Email
Elaboración	Angie Lizeth Legarda Ardila alegarda@sdis.gov.co Enfermera Jefe Centro integrarte Balcones	Aprobado	Env.: 2026-09-18 11:14:47 Lec.: 2026-09-18 12:22:22 Res.: 2026-09-18 12:22:32 IP Res.: 191.156.53.140 Canal: Email
Elaboración	Karen Gomez Gaona karen.gomez.g@hotmail.com Nutricionista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:22:33 Lec.: 2026-09-18 12:23:10 Res.: 2026-09-18 12:23:20 IP Res.: 191.156.236.214 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:23:20 Lec.: 2026-09-18 12:26:38 Res.: 2026-09-18 12:26:41 IP Res.: 152.203.142.160 Canal: Email
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:26:41 Lec.: 2026-09-18 12:27:18 Res.: 2026-09-18 12:27:21 IP Res.: 181.63.24.69 Canal: Email
Elaboración	Edward Cardozo edwcardozo19812@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:27:22 Lec.: 2026-09-18 12:35:21 Res.: 2026-09-18 12:35:27 IP Res.: 200.118.80.3 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:35:27 Lec.: 2026-09-18 12:46:37 Res.: 2026-09-18 12:46:44 IP Res.: 191.95.53.254 Canal: Email
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:46:44 Lec.: 2026-09-18 12:57:02 Res.: 2026-09-18 12:57:12 IP Res.: 186.29.78.189 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820
2026-09-18T16:54:52-05:00 - Pagina 79 de 79

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2959-2026 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260918-110013-ba6041-29240820

Creación: 2026-09-18 11:00:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-18 16:54:49

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	CARLOS ALBERTO AVELLANEDA MENDIETA cavellaneda@sdis.gov.co Contratista secretaria distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2026-09-18 12:57:13 Lec.: 2026-09-18 15:24:23 Res.: 2026-09-18 15:24:30 IP Res.: 191.95.48.49 Canal: Email
Revisión	Mónica cano mdcanor@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-18 15:24:30 Lec.: 2026-09-18 15:28:43 Res.: 2026-09-18 15:28:49 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 15:28:49 Lec.: 2026-09-18 16:54:34 Res.: 2026-09-18 16:54:49 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email