Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 1 de 86

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/09/2026		A 30/09/2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X	NO	
Porcentaje de ejecución	FÍSICA		PRESUPUESTAL	
	79.47%		50.73%	

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** **CATALINA BOTERO BELTRAN** **SANDRA PLAZAS ROLDAN** **KAREN GOMEZ GAONA** **DIEGO ALFONSO LEÓN OTÁLORA** **MIGUEL DARÍO JIMÉNEZ HINCAPIÉ**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	1812 DE 2026
FECHA DE CONTRATO	21/05/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 26 de mayo 2026 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	***FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH***
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.450.947-4
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 2.245.217.482 Aportes SDIS $ 1.930.887.035 Aportes Asociado en especie $ 314.330.447
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación será de CUATRO (4) MESES Y VEINTIOCHO DIAS (28) o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Ahora bien, por las particularidades del servicio el mismo deberá empezar su ejecución a más tardar del 03 de junio de 2026, ya que corresponde a un trámite de organización interna y por lo cual se está adelantando el proceso con tiempo suficiente para garantizar una transición sin contratiempos para el servicio. No obstante, lo anterior la ejecución del convenio no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.
FECHA ACTA DE INICIO	**03/06/2026**
FECHA TERMINACIÓN	**31/10/2026**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 2 de 86

PROYECTADA DEL CONTRATO	
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
OBJETO: AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCION A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS DIECIOCHO (18) AÑOS Y HASTA LOS CINCUENTA Y NUEVE (59) AÑOS Y ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD, IMPLEMENTANDO ACCIONES ORIENTADAS AL DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES QUE FOMENTEN EL MAXIMO NIVEL DE AUTONOMIA E INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE ASISTENCIA TOTAL PARA EL CUIDADO, EL BIENESTAR Y LA CALIDAD DE VIDA, EN EL SERVICIO CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA, PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Durante este periodo se presentaron las garantías que amparan el convenio 1812-2026 lote 5 las cuales fueron aprobadas por la Secretaría, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RC 11_40_101092428-0 y Póliza de CUMPLIMIENTO 11_44_101283570-0, de SEGUROS DEL ESTADO SAS.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 1812 – 2026
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 cuenta con acta de inicio con fecha del 3 de junio de 2026	No aplica
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por parte de la SDIS, única y exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación para el periodo reportado.	Informe de gestión del convenio 1812-2026 para el periodo del 01 al 30 de Septiembre del 2026 Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y Representante Legal. Facturas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 3 de 86

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.	Durante el presente periodo se realizaron las acciones para dar cumplimiento a los aspectos ofertados en tiempo, cantidades y características técnicas. Se cuenta con la contratación de 2 personas con discapacidad una en el perfil de manipulador de alimentos y otra en el perfil de auxiliar de servicios generales.	Hoja de vida de perfiles en DRIVE: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Kv6XbMVyBtmAm48X9ZC8VJJcM97PAE-A 20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 5 destina los recursos recibidos para la ejecución del convenio	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 5, presentó Informe de Ejecución del 01 de Septiembre hasta el 30 de Septiembre de 2026 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. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad por medio de envío mediante correo electrónico institucional y carga en DRIVE (los requeridos): -Malla de Identificación de Actores del 1 al 30 septiembre -Adjunto informe cualitativo cuantitativo 25 septiembre de 2026	Informe de Gestión del convenio 1812/2026 del 01 de Septiembre al 30 de septiembre de 2026. 20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Gj2gyXJleq00XCbaJRh3HYjWdA66TcSL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 4 de 86

7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	No se realiza vinculación directa o indirectamente de menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.	Matriz talento humano Hojas de vida compartidas al drive: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Kv6XbMVyBtmAm48X9ZC8VJJcM97PAE-A 20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
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.	En el centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025	El centro integrarte atención interna grupo 5, realizó el reporte de vinculación del porcentaje equivalente al 85 % de mujeres contratadas para la ejecución del convenio 1812/2026, acorde con lo establecido en el artículo 29 del decreto Distrital 643 de 2025.	Hojas de vida y contratos almacenados en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Kv6XbMVyBtmAm48X9ZC8VJJcM97PAE-A 20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 5 de 86

10. Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 en lo correspondiente a la inserción laboral para jóvenes garantizando como mínima la inclusión de 1 trabajador**.**	Se realiza la vinculación garantizando la aplicabilidad de la ley 2119 de 2021 y el mínimo establecido.	Hojas de vida en DRIVE compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Kv6XbMVyBtmAm48X9ZC8VJJcM97PAE-A
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	El centro integrarte atención interna grupo 5, compartió en el presente periodo, según lo establecido por anexo técnico el pantallazo de la inscripción las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a la supervisión, el 30 de junio de 2026, el cual es objeto de verificación en el mismo aplicativo por parte del equipo de apoyo a la supervisión y garantizando la trazabilidad del talento humano del centro con la matriz de seguimiento al talento humano.	No aplica
12.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de por lo menos una jornada de sensibilización trimestral durante la ejecución del convenio, de la cual debe quedar acta y planilla de asistencia	El centro integrarte atención interna grupo 5, mediante cualificación al talento humano, realizó la promoción del uso de lenguaje no sexista, el mes pasado.	No aplica
13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	Para el periodo reportado no se generan 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 presentaron solicitudes de propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet para el visto bueno a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.	No aplica
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se ejecutaron las actividades propuestas: serigrafía y encuadernación	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 6 de 86

		20260925ActaGrupo5Interno
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	El centro integrarte atención interna grupo 5, no celebró contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 1812/2026.	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El centro integrarte atención interna grupo 5, guardó debida reserva sobre las actividades que se realizaron en la unidad operativa, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, para cada cargo.	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	De acuerdo con los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, no se presentaron casos de acciones u omisiones que pudieran perjudicar a los participantes, por lo tanto, no se requirió responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación.	No aplica
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Se hizo 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.	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
20. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	No se realizó divulgación o propaganda política a nombre de la organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 7 de 86

	Secretaría Distrital de Integración Social.	20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
21. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Se dió cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante implementación de código QR.	20260917ActaGrupo5Interno
22. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	De acuerdo con lo establecido en la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, no se requirió hacer denuncias ante la autoridad competente, ni activar rutas de atención, para el periodo del presente informe.	No aplica
23.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	El centro atención interna grupo 5, reconoció el derecho descrito en la obligación y lo establecido en la Ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha requerido del proceso descrito en la presente obligación	No aplica
24. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se	El centro integrarte atención interna grupo 5, facilitó respetuosa y oportunamente a los referentes	20260901ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 8 de 86

considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	técnicos y profesionales de apoyo a la supervisión mediante envío de correos, y/o presentación de evidencias, 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	20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
25.Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	Se contempla la inclusión dentro de los costos de ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales. Sin embargo el CIAIG5 no ha recibido la factura y/o impuestos de contribuciones adicionales para realizar el pago correspondiente.	No aplica
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Para el presente periodo no se realizaron otras actividades adicionales a las inherentes al objeto	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	Se presentó el informe de mensual del periodo del 01 de Septiembre al 30 septiembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe de Gestión del convenio 1812/2026 periodo del 01 de Septiembre al 30 septiembre de 2026
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.	Se realiza entrega por correo electrónico de INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO. 25/09/2026	Envió de correo electrónico. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Gj2gyXJleq00XCbaJRh3HYjWdA66TcSL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 9 de 86

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 actualizado y vigente.	20260911ActaGrupo5Interno
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	El centro integrarte atención interna grupo 5, en el periodo reportado, contó con servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. PLACA: NOK298 MODELO: 2024 CAPACIDAD 15 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10032616843 SOAT: **92717452-613161969** Vigencia 02/10/2027 PÓLIZA RCE: **02130101002664** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2027 PÓLIZA RCC: **02131101003246** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2027 TARJETA DE OPERACIÓN: 247658202 vigencia 29/08/2027 PLACA: WCZ004 MODELO: 2014 CAPACIDAD 17 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO :1001009354573 SOAT: 94533335-614433487 Vigencia 24/12/2026	Archivo Administrativo Físico Carpeta física Documentos vehículo, la cual reposa en la oficina de coordinación. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 10 de 86

	PÓLIZA RCE: 1500152761305 SEGUROS BETA CON VIGENCIA 29/04/2027 TARJETA DE OPERACIÓN:574115 vigencia 20/07/2028	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizó el pago de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Informe de Gestión del convenio 1812/2026 del 01 de septiembre al 30 septiembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 cuenta cámaras de circuito cerrado todas en funcionamiento, ubicadas en los diferentes espacios del centro; el monitor se encuentra en la Coordinación y allí se tiene acceso el personal de enfermería del turno de la noche y fines de semana.	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 realizó la entrega de la certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se anexan planillas de pago de manera individual en el informe mensual de gestión comprendido del 01 al 30 de septiembre del 2026, así como la planilla de pago de parafiscales del talento humano contratado por obra o labor.	Informe de Gestión del convenio 1812/2026 del 01 al 30 de septiembre de 2026. Certificado de pago a aportes parafiscales de cada uno de los colaboradores https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1EwK58Nqs8LG18mKH2NI3i-d2NcvewLc_ Planilla de pago de parafiscales del talento humano contratado por obra o labor.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 11 de 86

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.	Se realiza el pago de manera oportuna y conforme a la forma de pago pactada de los honorarios del talento humano de acuerdo del tipo de vinculación que realiza	Informe de Gestión del convenio 1812/2026 del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2026 -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Se Realiza actualización de malla de identificación de actores a fecha 30/09/2026.	Envió de Correo electrónico. Drive convenio 1812/2026: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/12KiE-LXaspJunCPvMQn0mo0xx2N641Ec
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	El centro Integrarte Atención interna grupo 5, desde el inicio del convenio 1812/2026, tiene de soportes de la contratación del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16, con soporte de 2 personas contratadas, esta obligación se encuentra soportado en el archivo físico de hojas de vida y soportes subidos y compartidos en DRIVE.	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
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	El convenio se encuentra en ejecución	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 12 de 86

satisfactoria sobre las personas en el territorio.		
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019.	Se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina.	Facturas presentadas en el informe financiero del periodo del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2026.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se solicita el aval de piezas comunicativas vía correo electrónico el día: 30 de julio de 2026 a la oficina asesora de comunicación SDISJ.	Se envía correo electrónico el día 30 de julio de 2026
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se solicita el aval de piezas comunicativas via correo electrónico el día: 30 de julio de 2026 a la oficina asesora de comunicación SDIS.	No aplica
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.	Se solicita el aval de piezas comunicativas via correo electrónico el día: 30 de julio de 2026 a la oficina asesora de comunicación SDIS.	No aplica
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío del modelo aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	Se solicita el aval de piezas comunicativas via correo electrónico el día: 30 de julio de 2026 a la oficina asesora de comunicación SDIS.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 13 de 86

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.	Se mantiene absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
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.	Se realiza la contratación del talento humano dando cumplimiento a las condiciones generales y los procedimientos establecidos en el anexo técnico Titulo 4, de acuerdo a los perfiles requeridos.	Hoja de vida de perfiles en DRIVE: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Kv6XbMVyBtmAm48X9ZC8VJJcM97PAE-A
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 dio cumplimiento en el primer periodo de ejecución del convenio.	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.	Se encuentra disponibles las hojas de vida del talento humano de manera física y en drive.	Hojas de vida en medio físico en centro de atención. Hoja de vida de perfiles en DRIVE: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Kv6XbMVyBtmAm48X9ZC8VJJcM97PAE-A
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación	Se mantienen actualizada matriz de seguimiento a talento humano	Se carga en Drive:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 14 de 86

del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.	desde el 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2026	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Kv6XbMVyBtmAm48X9ZC8VJJcM97PAE-A 20260925ActaGrupo5Interno
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	Se ejecuta inducción y reinducción de puesto de trabajo, Acta interna Acta 213 Acta 214 Acta 151	Se carga en Drive: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1qsdkWAABuIxA37pWXq1NVVOBGlYhZ6B6 20260925ActaGrupo5Interno
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.	Se garantiza el talento humano que se requiere durante el horario de atención establecido para la modalidad de acuerdo al anexo técnico	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Se implementa sistema de registro de ingreso y egreso diario del talento humano.	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se asegura que los fines de semana se cumpla con la disposición del talento humano de acuerdo a cronogramas, dando cumplimento a los acuerdos establecidos en el anexo técnico	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE	Se indica en los contratos del talento humano la contracción se realiza en el marco del contrato suscrito con la Secretaria Distrital de Integración	Se cargan Contratos en Drive:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 15 de 86

INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	Social identificando el número de contrato y el objeto del convenio	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Npj4vLSxvbzcqYM3ZPXrp6ooIRZBMqyz
10. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el último pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.	Se anexa en drive soportes de aporte de seguridad social de los contratistas y talento vinculado por contrato laboral de acuerdo a lo descrito en el presente compromiso.	Se carga en drive soportes de aportes de seguridad social de contratistas: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1MXZGTpcMkqyIprpmuI9FA9B9aa66G7sl
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 para el periodo de septiembre de 2026, 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.	Informe de Gestión del convenio 1812/2026 del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2026 -Cronogramas de actividades por perfil profesional y actividades administrativas y generales. Historias Sociales -formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185 Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales -Carpeta Componente de nutrición y alimentación
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,	Se garantizó y promovió la atención y servicio a las personas con discapacidad del centro integrarte atención interna, sin acciones,	Visita seguimiento a la calidad operativa:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 16 de 86

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.	omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Desde el Centro integrarte Atención interna grupo 5, en el periodo reportado del 01 de septiembre al 30 de septiembre del 2026, se informó de manera oportuna al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del envío de correos electrónicos. Se realiza envío y notificación de eventos adversos y/o novedades en salud, mediante correo electrónico de fechas: 23 septiembre de 2026 18 septiembre de 2026 09 septiembre de 2026	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
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.	Para el presente periodo, el centro genera las actividades encaminadas hacía el Plan de Generación de Apoyos del centro. EJE DE ACCIÓN VIDA INDEPENDIENTE PARA LA INCLUSIÓN - Programa de habilidades emocionales para sentir la inclusión: - Educación Sexual - Aromaterapia y Yoga - Habilidades para la convivencia	20260917ActaGrupo5Interno y Formatos establecidos para actividades del eje de vida independiente, eje familias inclusivas y eje entornos inclusivos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 17 de 86

	- Gestionando mis emociones Programa de habilidades adaptativas conceptuales para entender la inclusión: -Habilidades comunicativas, lenguaje expresivo comprensivo. -Manejo del dinero. -Habilidades lecto escritas. -Inclusión educativa Programa de habilidades prácticas para ejercer la inclusión: -Rutinas de actividades diarias. Higiene menor higiene mayor. Participantes en práctica intramural de lavandería, cocina y servicios generales. Programa de habilidades motoras para disfrutar la inclusión. - Entrenamiento deportivo de deportes adaptados (baloncesto) -Mantenimiento neuromuscular. (Cumplimiento de horarios, manejo de herramientas, insumos, manejo figura autoridad) EJE DE ACCIÓN FAMILIAS INCLUSIVAS - Visitas domiciliarias: 0 visitas - Matriz FODA: 0. - Intervenciones grupales con familia (taller reflexivo y formativo) 2 EJE DE ENTORNOS INCLUSIVOS Secretaria de educación y la Institución educativa Cerca de Piedra del Municipio de Chía.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 18 de 86

	IMRD Instituto municipal de recreación y deporte.	
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	El centro integrarte Atención interna grupo 5, mantuvo actualizado en lugar visible el cronograma general de actividades en oficina de profesionales y coordinación, lo que es verificado en vistas de profesionales de apoyo a la supervisión.	Cronograma general de actividades para el periodo del presente informe en oficina de profesionales: 20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Durante el mes de septiembre, se mantuvo el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo a sus características individuales, conforme los lineamientos técnicos.	20260917ActaGrupo5Interno
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 del 01 septiembre al 30 de septiembre de 2026 se realizó 1 estudio de caso.	Historia social Formato establecido de estudio de caso
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se implementan los protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad, establecidos en el “Plan de Emergencia”.	https://drive.google.com/drive/folders/1Ss-sHyv-Ng2-kbR14f8H5UpWbTkE4SAy?usp=sharing
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El centro integrarte atención interna grupo 5, mantuvo 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 -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 19 de 86

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 reportado se realizaron 70 seguimientos trimestrales.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental 20260907_InternoGr5Chia
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.	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	No aplica
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	Para el periodo de 01 de septiembre al 30 septiembre de 2026 en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 se evitó por parte del talento humano asociado o terceros cualquier acción 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 evitó 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.	20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
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.	Para el presente periodo el Centro Integrarte atención interna grupo 5 no requirió de articulación con entidades y autoridades competentes debido a que no se generó presunta afectación en los derechos de los participantes.	No aplica.
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica	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	Para el presente periodo no se presentó novedades en la documentación de los participantes,	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 20 de 86

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.	por lo cual no fue necesario el diligenciamiento de esta ficha.	
16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	La plataforma SIRBE Web no se ha implementado, sin embargo, las novedades se han cargado de manera oportuna en la carpeta del SharePoint destinado para tal fin.	Carpeta SharePoint: https://sdisgovco.sharepoint.com/sites/SubDir.Discapacidad/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3Ad09ece90fd78462d9a166681eae75770&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=05308b96%2Db64a%2D4617%2D94ea%2D3a5cf58f58da&FolderCTID=0x012000634C0DDB81B034418B2066249C1ECE0C&id=%2Fsites%2FSubDir%2EDiscapacidad%2FDocumentos%20compartidos%2FSIRBE%2FCENTROS%20INTEGRARTE%20ANTENCION%20INTERNA%2F122280%2DCENTRO%20INTEGRARTE%20ATENCION%20INTERNA%20GRUPO%205%2FNUEVO%20CONVENIO%201812%2D2026
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.	No se requirieron realizar actividades adicionales a las establecidas en el anexo T	No aplica
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de	Para el periodo del 01 de septiembre al 30 septiembre de 2026, se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios	Historia social -Epicrisis médicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 21 de 86

medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS Se tuvo oportunidad en la gestión de los tratamientos farmacológicos los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base. Reumatologia 01/09/2026 1 Neurologia 01/09/2026 3 Neumologia 01/09/3026 2 Ecografia de abdomen 01/09/2026 1 10/09/2026 1 Medicina General 02/09/2026 4 04/09/2026 2 11/09/2026 1 30/09/2026 11 Laboratorios 03/09/2026 11 10/09/2026 1 15/09/2026 2 Nutricion 03/09/2026 3 04/09/2026 7 Preanestesia 04/09/2026 2 Electrocardiograma 04/09/2026 2 Oftalmologia 08/09/2026 1 15/09/2026 1 Optometria 08/9/2026 1 25/09/2026 2 Monitoreo de presión arterial 09/09/2026 1 Dermatologia oncologica 09/09/2026 2 Urologia 11/09/2026 4 Programa especial 11/09/2026 1 Logoaudiometria	-Formulas medicas En carpetas físicas en cuidado de la salud: -Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 -Línea de desarrollo Entorno y Territorio -Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192) 20260901ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 22 de 86

	15/09/2026 1 Terapia Fisica 16/09/2026 3 Cirugia plastica 24/09/2026 1 Imitancia acustica 24/09/2026 1 Ecocardiograma 25/09/2026 1 Otorrino 29/09/2026 1 Administracion de toxinas 30/09/2026 2	
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.	Durante el presente periodo del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2026, desde el perfil técnico se diligenciaron diariamente por turnos, al inicio, durante y al finalizar la totalidad de los formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud, registrando con claridad el estado físico y mental de los participantes conforme al anexo técnico, los instructivos de diligenciamiento y lo establecido en la Ley 266 de 1996	Historia social Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143) Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-144) 20260901ActaGrupo5Interno
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	El centro integrarte realizó proyección de los documentos solicitados por anexo técnico: identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, acciones para las buenas prácticas en la ejecución de actividades de cuidado, guía farmacológica, plan de cuidado, y radicación del oficio ante la subred suroccidente para la inclusión de los participantes en las Rutas Integrales de Atención en salud (RIAS).	Formato registro de articulación y gestión para procesos de inclusión (FOR-PSS-192) 20260901ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 23 de 86

documentos generados desde el equipo de enfermería		
4.Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.	Para el periodo reportado se ejecutaron 2 intervenciones grupales con participantes.	20260901ActaGrupo5Interno
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se presenta información diaria del estado físico y de salud de los 70 participantes en notas el cuidado para la salud	Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143) 20260901ActaGrupo5Interno
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se remitió Acta de socialización y planilla de asistencia en los tiempos establecidos por la obligación.	Se realiza envió mediante correo electrónico el día 30 de Junio de 2026
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	Se organizan y se deja al día la gestión documental de las intervenciones grupales del mes pasado y las intervenciones del mes de septiembre del 2026. - Formato Consulta, préstamo y devolución documental FOR-GD-021 - Formato Control de ingreso y salida de personal en el archivo central y archivos de gestión FOR-GD-038 - Formato Entrega de documentos FOR-GD-016 - Formato Rótulo para carpeta FOR-GD-014	Archivo documental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 24 de 86

	- Formato Rótulo para caja de archivo FOR-GD-007 - Formato Hoja de Control FOR-GD-013 - Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017	
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida.	No aplica
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5, mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	202060907_InternoGr5Chia
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 puedsigae 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	No aplica por cuanto el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 25 de 86

quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.		
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Se capturó, proceso, almacenó y conservó en sistemas de información generada en virtud del convenio de asociación.	Información que se puede evidenciar en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1wfpfUWCcpqwj-37okDgdzIR4gZwgwI8J
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por una autoridad competente.	No aplica.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	No se realizó subcontratación para procesos de gestión documental, se ejecutó de manera directa con la contratación de responsable documental.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Kv6XbMVyBtmAm48X9ZC8VJJcM97PAE-A
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados garantizaron la plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía, acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos. Se custodian los siguientes formatos: Para el Cuidado de la Salud FORMATO DE REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD (FOR-PSS-143) FORMATO REGISTRO DE CONSTANTES VITALES (FOR-PSS-144) FORMATO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-145),	Historias sociales Archivo Administrativo físico carpetas -Intervenciones Individuales -Intervenciones grupales, Línea de desarrollo de habilidades individuales -Intervenciones grupales. Archivo Administrativo físico Carpetas 20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 26 de 86

	FORMATO INGRESO DE MEDICAMENTOS (FOR-PSS-146) FORMATO SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA (FOR-PSS-361) FORMATO SEGUIMIENTO ELEMENTOS BOTIQUIN (FOR-PSS-363) FORMATO INTERVENCIONES GRUPALES EN SERVICIOS NO CONTROLADO: PROTOCOLO DE SALIDA. FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA (FOR-PSS-010), FORMATO MATRIZ IDENTIFICACION FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FOR-PSS-283), FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286), DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO: FORMATO REGISTRO DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN PARA PROCESOS DE INCLUSIÓN (FOR-PSS-192) CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA(FOR-PSS-187), FORMATO INTERVENCIONES INDIVIDUALES SERVICIOS DE ATENCION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-185), FORMATO ESTUDIO DE CASO CENTROS AVANZAR / CENTROS INTEGRARTE / CENTROS CRECER (FOR-PSS-188), FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO EN	20260925ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 27 de 86

	CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, CENTROS ATENCIÓN EXTERNA Y CENTROS AVANZAR (FOR-PSS-529), FORMATO PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA CENTROS INTEGRARTE (FOR-PSS-642) FORMATO MALLA DE IDENTIFICACIÓN DE ACTORES (FOR-PSS-612), FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA (FOR-GD-023), FORMATO SOLICITUDY AUTORIZACION DE SALIDA A MEDIO FAMILIARCENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA (FOR-PSS-286) FORMATO EVALUACION DEL SISTEMA DE APOYOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FOR-PSS-159), FORMATO DE ACTA (FOR-GD-002 – V2)	
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.	El asociado allega en físico la documentación requerida en el presente compromiso.	20260925ActaGrupo5Interno
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.	No aplica	No aplica
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	Se contó con los insumos de archivo solicitados para el desarrollo de las actividades de	20260925ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 28 de 86

especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas	
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	20260917ActaGrupo5Interno
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.	El centro Integrarte de atención Interna Grupo 5 no cuenta con sistema de transporte vertical.	No aplica
3. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento, en caso de ser requerido, de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5	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 IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	Se realizó el envío del presente documento a la supervisión y se lleva a cabo su aplicación.	Drive donde se almacena el documento. COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 29 de 86

5. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico, incluyendo el cuidado, mantenimiento y reparaciones de dicho espacio en donde se desarrolla el servicio, así como el encerramiento del centro.	Durante el presente periodo se mantuvo las instalaciones del centro integrarte atención interna grupo 5, en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de almacenamiento de residuos y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento y sus respectivos programas realizando las siguientes actividades: -Se realiza limpieza periódica de los espacios funcionales de lunes a domingo. -Desinfecciones y asepsia de colchones en unidades habitacionales los lunes y jueves. -desinfección y asepsia de superficies del servicio de alimentos y bodegas de almacenamiento de alimentos los lunes. Se realiza el diligenciamiento de -Formato Inspección de la presencia de Plagas FOR-PSS-066. -Formato verificación de hermeticidad FOR-PSS-071. -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065 -Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068 -Formato de inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR-PSS-067	Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Ss-sHyv-Ng2-kbR14f8H5UpWbTkE4SAy?usp=sharing 20260917ActaGrupo5Interno

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 30 de 86

6. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar	Se realizó el envío del documento en los tiempos establecidos y se lleva a cabo su implementación.	Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Ss-sHyv-Ng2-kbR14f8H5UpWbTkE4SAy?usp=sharing 20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
7. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	No se han presentado visitas, notificaciones o alertas de entidades públicas o privadas.	No aplica
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	Durante el periodo reportado el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Gestión de ambiental establecido en el anexo técnico, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado: Registro mensual FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009) FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010)	Drive ambiental: https://drive.google.com/drive/folders/1Ss-sHyv-Ng2-kbR14f8H5UpWbTkE4SAy?usp=sharing Carpeta Física Carpeta Subsistema de gestión ambiental que se encuentra en el Drive como “Subsistema de gestión ambiental”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 31 de 86

	FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048)	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	Durante el mes de septiembre de 2026, se elaboró, actualizó y ejecutó el cronograma de planeación correspondiente a las actividades asociadas al programa de alimentación, nutrición y salubridad, en el marco de los documentos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENI0 1812 DE 2026/CIAI GRUPO 5/ 0. CRONOGRAMA ACTIVIDADES https://drive.google.com/drive/folders/1KUq6Y2eztiV0zywgALjj2Sifa20McvJm?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: ● Cronograma de actividades
2. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de 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 septiembre del 2026, se contó con el (los) certificado (s) de aval de desarrollo económico como pequeños productores de los proveedores de alimentos Mercados populares HV/Adriana Pulido en medio magnético según lo definido en la línea técnica, actualizados al mes en curso.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIO 1812 DE 2026/CIAI GRUPO 5**/ 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ 3. Compras a pequeños productores. https://drive.google.com/drive/folders/1w1gKGLQ8K38q4YU5FbSHw45hkNxsS64I?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: Certificado de aval de desarrollo económico como pequeños

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 32 de 86

		productores de Mercados Populares HV/Adriana Pulido.
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.	En el mes de septiembre, se implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, para la prevención de desperdicios de alimentos y para el fomento de huertas comunitarias y agricultura urbana. Se realizaron las siguientes actividades: Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 3, de elaboración de gomitas con cáscaras de frutas como maracuyá y sandia. ● Ficha sesión 3 (FOR-PSS-295) ● FOR-PSS-296,Listados de asistencia. ● Herramienta: Infografía preparaciòn de gomitas con cáscaras de frutas. ● Infografía aromáticas de cáscaras de frutas ● Evaluación de aceptación (22/09/2026). Se realizó la actividad correspondiente a la sesión 3, de vivero agroecológico, en la cual se fortalecieron los conocimientos en el uso circular del compostaje generado gracias al aprovechamiento de los residuos orgánicos generados a nivel institucional. ● Ficha sesión 3 (FOR-PSS-295) ● FOR-PSS-296,Listados de asistencia. Herramienta: infografía vivero agroecológico.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIO 1812 DE 2026/CIAI GRUPO 5**/ 1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA/ - Prevención pérdidas y desperdicios alimentos https://drive.google.com/drive/folders/16Yf1oj43W5WjYwTFewPYX5RdnJiOcKZ7?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: ● Ficha sesión 3 ● FOR-PSS-296,Listados de asistencia en físico/Archivo. ● Infografía aromáticas de cáscaras de frutas ● Evaluación de aceptación (22/09/2026). - Huertas comunitarias y agricultura urbana https://drive.google.com/drive/folders/1xkQJ2-BRtKwet7wubHtkOuBRSZelS-Da?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: ● Ficha sesión 3 (FOR-PSS-295) ● FOR-PSS-296,Listados de asistencia. ● Herramienta: infografía vivero agroecológico
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	Se diligenció el Formato FOR-PSS-803 correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, y se consolidó la	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 33 de 86

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.	información en la matriz del Centro Integrarte Atención Interna grupo 5, correspondiente al mes de septiembre/2026.	SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIO 1812 DE 2026/CIAI GRUPO 5**/1.** CIUDADANÍA ALIMENTARIA https://drive.google.com/drive/folders/16Yf1oj43W5WjYwTFewPYX5RdnJiOcKZ7?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.
5. El asociado deberá diligenciar, actualizar y cargar en el drive dispuesto los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria, conforme al Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, incluyendo como mínimo ciclo de menú, minuta patrón, estandarización de porciones, autorización cambio de preparaciones, reporte asistencia de beneficiarios y derivación dietaría con su socialización.	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados a la planificación alimentaria acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. A través de las siguientes acciones: ● Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria y su implementación en los servicios sociales PCD-PSS-011, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. ● Se diligenció en los tiempos estipulados en la línea técnica en los casos que se requirió el formato autorización cambio de preparaciones / alimentos - FOR-PSS-245. Sin embargo en la visita de seguimiento no se reportó la entrega de pan blando para el desayuno en vez de croissant ● Se diligencio diariamente el formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos - FOR-PSS-244. ● Se realizó socialización a la totalidad del talento humano del	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **5**/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ Etapa 1. Planificación alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1dOFKO6t-PzmFlKFJcAervMuix4uawC-G?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: ● Formatos asociados al procedimiento Planificación Alimentaria PCD-PSS-011 diligenciados ● Derivación dietaría ● Formato autorización cambio de preparaciones / alimentos ● Formato reporte asistencia de beneficiarios para preparación de alimentos ● Actas de socialización Archivo administrativo ubicado en gestión documental de actas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 34 de 86

	centro, de la derivación dietaría de acuerdo a la evaluación del estado nutricional realizado el mes de septiembre. Esta actividad se realizó, el día 18/09/2026(Acta 171). ● Se realizó fortalecimiento técnico al equipo del servicio de alimentación sobre criterios para la preparaciòn de alimentos: minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional y ciclo de menús derivado, el día 18/09/2026(Acta 170). Se llevo a cabo socialización trimestral de manual dietario, dirigida al equipo del talento humano con el fin de fortalecer los conocimientos en los diferentes tipos de dietas. 21/09/2026(Acta 172).	
6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.	Para el periodo mencionado se realizó el diligenciamiento y cargue en drive de los formatos y documentos asociados al procedimiento de abastecimiento de alimentos acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por el SDIS. Para ello se realizaron las siguientes actividades: ● Se realizó el diligenciamiento de los formatos asociados al Procedimiento Abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038, en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. ● Se contó con carpeta por proveedor de alimentos con acta IVC del establecimiento del proveedor, IVC del/los vehículos, certificados del /los conductores en medio magnético o físico según lo definido en ruta documental. ● Informe de eventualidades	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / /CONVENIO 1812 DE 2026/CIAI GRUPO **5**/2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/ - Etapa 2. Abastecimiento alimentario https://drive.google.com/drive/folders/1NXhmzG7eRbJM0sBtZ7kqlsYfpYqZnNqy?usp=drive_link - Inocuidad alimentaria https://drive.google.com/drive/folders/1FNm18D0shBeoW1q4nBlnav9KvSlizdb1?usp=drive_link Donde se encuentran los documentos: ● Formatos asociados al procedimiento abastecimiento de Alimentos PCD-PSS-038. ● Documentos de proveedores ● Documentos de manipuladores

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 35 de 86

	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 realizo socialización del fortalecimiento en Buenas Practicas de Manufactura, sobre el las recomendaciones para la preparaciòn de alimentos, el día 23/09/2026(Acta 182). ● Contó con carpeta por manipuladora de alimentos con exámenes médicos, certificado de aptitud y carnet con soportes, cronograma, test, documentos de capacitador.	Archivo administrativo ubicado en gestión documental.
7. El asociado garantizará la gestión realizada durante la ejecución del convenio ante la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, para la obtención de las actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, las cuales deben ser favorables y si cuentan con requerimientos, realizar las acciones correctivas en el menor tiempo posible.	Se cuenta con concepto higiénico sanitario vigente expedido por la autoridad competente con fecha del 23 abril 2026. Se realizó la Autoevaluación de condiciones higiénico sanitarias y se generó el Plan de hallazgos y acciones de mejora a partir de la misma. ● Plan de hallazgos y acciones de mejora.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIO 1812 DE 2026/CIAI GRUPO 5 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/ Condiciones higiénico sanitarias https://drive.google.com/drive/folders/194KawigAxU31NWclLUaP5jIeVkgAkrrU?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Actas de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, ● Plan de hallazgos y acciones de mejora.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 36 de 86

8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	Se implementó el plan de saneamiento con los programas que lo integran, limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos. Por medio de las siguientes actividades: ● Se realizó el diligenciamiento de los Formatos asociados al Plan de Saneamiento. ● Se realizo fortalecimiento técnico al talento humano por medio de la estrategia de información, educación y comunicación, correspondiente a la sesión 2, el día 23/09/2026	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA / /CONVENIO 1812 DE 2026/CIAI GRUPO 5 /2. ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE/Inocuidad alimentaria/2. Plan de saneamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1D62i-FLmQgHh_xzgZtfT9RgDb-BOt3_A?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Plan de saneamiento. ● Ficha IEC,Sesiòn 2 (FOR PSS 295, 296) ● Declaración de compromiso. Archivo administrativo ubicado en gestión documental en donde se encuentran ● Formatos asociados al plan de saneamiento diligenciados
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	Se realizó la vigilancia y seguimiento del estado nutricional tanto a nivel individual como poblaciones propendiendo por la normalización del estado nutricional acorde a la línea técnica establecida por la SDIS. Por medio de las siguientes actividades: ● Matriz de clasificación nutricional (09/09/2026)en donde se tomaron los datos antropométricos de 78 participantes. ● Matriz de informe de seguimiento individual al estado nutricional(25/08/2026)	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **5** /3. VIGILANCIA NUTRICIONAL**.** https://drive.google.com/drive/folders/12BYg2xqut06QnKPzjDHTJLDKDESRLqjy?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Matriz de clasificación nutricional de septiembre 2026. Matriz de seguimiento individual al estado nutricional.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 37 de 86

10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	Se implementaron las estrategias de información, educación y comunicación, de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, trabajadas en conjunto por el equipo interdisciplinario. Se realizaron las siguientes actividades: En el mes de septiembre 2026, se realizó la sesión 3, por medio de la cual se sensibilizo a los participantes sobre la importancia del consumo adecuado de agua por medio de la estrategia de calendario de consumo de agua. ● Ficha sesión 3 (FOR-PSS-295) ● Listado de asistencia (FOR-PSS-296) ● Herramienta: Infografía calendario consumo de agua. Formato Reporte mensual cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD /INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA /CONVENIOS 2026/CIAI GRUPO **5** / 4. PROMOCIÓN PRACTICAS SALUDABLES https://drive.google.com/drive/folders/1NlRDBQVZCqta2oTq6rPBaF-neU7w7_13?usp=drive_link Donde se encuentran los siguientes documentos: ● Ficha sesión 3 (FOR-PSS-295) ● Listado de asistencia (FOR-PSS-296) ● Herramienta: Infografía calendario consumo de agua . ● ● Formato Reporte mensual cualitativo de promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. (FOR-PSS-300) diligenciado.
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer en buen estado de la totalidad de elementos, contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.	A la fecha, algunos elementos contenidos en la sabana de elementos no se han adquirido.	Visita seguimiento a la calidad operativa: 20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de	Se mantienen los bienes muebles descritos en la sabana de elementos parcialmente.	Visita seguimiento a la calidad operativa:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 38 de 86

manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.		20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
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.	Las prendas de ropa y calzado se encuentran con marquilla indicadas en el Anexo Técnico con el nombre de cada una de las personas, numero de entrega y el año de entrega.	Visita seguimiento a la calidad operativa: 20260901ActaGrupo5Interno 20260907_InternoGr5Chia 20260911ActaGrupo5Interno 20260917ActaGrupo5Interno 20260925ActaGrupo5Interno
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	En atención a la obligación contractual relacionada con la Seguridad y Salud en el Trabajo —según el requerimiento señalado en el numeral 1, el cual exige presentar documento que evidencie la gestión realizada ante la ARL y el porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la Resolución 0312 de 2019— me permito informar las acciones ejecutadas durante el presente periodo, en cumplimiento del principio de mejoramiento continuo, los Estándares Mínimos, y las responsabilidades establecidas en los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015. Se desarrolló la fase de planeación (Planear) del SG-SST, articulando a los coordinadores y equipos técnicos de cada una de las unidades operativas, en concordancia con lo dispuesto en	Certificado SG-SST https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-SOe-yVVJTdmhXgCwDuQrYk2QNVmll1f

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 39 de 86

	los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión (Resolución 0312 de 2019). Para tal fin, se consolidó y organizó el repositorio documental institucional, el cual contiene: Responsable del SG-SST Carta de nombramiento del representante de la alta dirección Presupuesto del SG-SST Seguimiento a afiliaciones y Seguridad Social Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) Seguimiento COPASST – COCOLAB Conformación del Comité de Convivencia Laboral (COCOLAB) Política del SG-SST Objetivos, metas e indicadores Programas de promoción y prevención, incluyendo pausas activas.	
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	El centro CIAI G5 para el periodo del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2026 presentó Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1fHjvcXAqnR-GN3oJW6C3EJwJjfJ6XBQe
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	Se carga cronograma para el periodo del 01 al 31 de septiembre de 2026 al drive evidenciando las capacitaciones propuestas	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1fHjvcXAqnR-GN3oJW6C3EJwJjfJ6XBQe
4. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.	Se carga en drive planillas de entrega de elementos de protección personal.	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1fHjvcXAqnR-GN3oJW6C3EJwJjfJ6XBQe

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 40 de 86

5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	Para el presente periodo no se realizó cargue de inspección en el drive.	No aplica
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	Se cuenta con los formatos y procedimientos necesarios.	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1fHjvcXAqnR-GN3oJW6C3EJwJjfJ6XBQe
7. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	Se está trabajando en la construcción e implementación de acciones de mejora orientadas a asegurar que las áreas de trabajo permanezcan libres de obstáculos y en adecuadas condiciones de higiene, orden y aseo. Asimismo, se evidencia que estas acciones buscan facilitar el desarrollo de las actividades y promover espacios de trabajo seguros.	20260925ActaGrupo5Interno
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	El centro Integrarte ha realizado la instalación de señalización de advertencias y prohibiciones cuando se ha requerido.	20260925ActaGrupo5Interno
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	En el CIAI grupo 1 se garantiza el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación.	20260925ActaGrupo5Interno
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final. Siempre y cuando las labores así lo requieran.	No aplica para el periodo reportado	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 41 de 86

11. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	Se garantiza la implementación de los procedimientos seguros.	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1fHjvcXAqnR-GN3oJW6C3EJwJjfJ6XBQe
12. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo "SST" de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el presente periodo no se presentó ninguna suspensión de actividades de contratistas por actividades de alto riesgo.	No aplica
13. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos presentes en su exposición, alineados con el sistema globalmente armonizado. Se precisa que el asociado deberá dar cabal cumplimiento a lo señalado en el memorando de AVAL de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.	Se socializa la correcta manipulación y almacenamiento de las sustancias químicas	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-SOe-yVVJTdmhXgCwDuQrYk2QNVmll1f

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO *7

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *$ 2.245.217.482* *Aportes SDIS* *$ 1.930.887.035* *Aportes Asociado en especie* *$ 314.330.447*
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*SDIS $ 979.506.930* **Valor aportado Asociado $ 187.179.733*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*SDIS* *$ 951.380.105* *ASOCIADO* *$ 127.150.714*
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: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 42 de 86

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento humano	$ 188.420.117
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 38.177.773
	Elementos de Aseo Institucional	$ 6.423.944
	Bienes consumibles	$ 3.305.192
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 36.792
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 8.948.547
	Transporte	$ 31.746.798
	Vigilancia	$ 19.679.322
	Medios Tecnológicos	$ 962.635
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 29.085.674
	Servicios Públicos	$ 8.775.851
	Elementos de Aseo Personal	$ 7.271.447
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0
	Espesantes	$ 0
	Servicios Funerarios	$ 1.598.940
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 3.270.785
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 12.053.160
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado para todos los participantes	$ 0
	Bolsa Talento Humano por Nomina	$ 2.594.111
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS		$ 0

NOTA: El valor total del talento humano es por $ 188.420.117, de los cuales $1.829.355 corresponde al pago pendiente por reconocer de talento humano de Agosto de 2026 de Roció Natalie Zabala López – Auxiliar de enfermería No.23

El valor total para pagar en el periodo es: TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($362.351.088)

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 1812-2026 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 43 de 86

CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2026; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, durante el mes de septiembre atendió a 70 personas con discapacidad de las cuales 44 son hombres y 26 mujeres, cuya clasificación de acuerdo al sistema de apoyo es 67 extensos y 3 generalizados.

Dentro del EJE DE VIDA INDEPENDIENTE, se realizaron 234 intervenciones individuales y 109 grupales. En el programa de habilidades emocionales se lograron avances en la población como el seguimiento de rutina (62 %), reducción de indicaciones verbales (66 %), autodeterminación y autogestión (64 %), autorregulación (51 %), habilidades sociales (68 %) y educación sexual (67 %). Igualmente, las personas con movilidad reducida mostraron mayor participación en las actividades propuestas dentro del programa.

Desde el programa de habilidades prácticas (AVD y AIVD) se realizó seguimiento al uso del kit de aseo, tendido de cama, rutinas de lavandería, orden de armarios y se realizaron pictogramas para las rutinas cafeteras. En dicho programa se alcanzó un impacto significativo en el 35 % de la población, donde el 43 % de los hombres y el 38 % de las mujeres ganaron mayor autonomía en habilidades de autocuidado.

En el programa de habilidades motoras el 90 % participó en acondicionamiento físico, el 30 % en entrenamiento pre - deportivo en fútbol sala, baloncesto y atletismo, el 100% en aeróbicos semanales y el 24 % en actividades del IMRD incluyendo la preparación para las Olimpiadas de la Universidad Manuela Beltrán.

Como resultado del programa de habilidades conceptuales 16 participantes hicieron parte del proceso de inclusión educativa y 34 del proceso de formación con el SENA. A su vez en actividades de bibliotecas participaron 36 participantes, dos de ellas con ajustes razonables.

Desde el programa de habilidades ocupacionales se llevó a cabo el festival de talentos, la feria de agro mercados y venta de postres de café en Vivenza, con 51 participaciones en el entorno productivo, donde dos personas asumieron roles de promoción y venta.

En el *programa transversal de acciones preventivas y cuidado inclusivo de la salud* se trabajó en la gestión y seguimiento de citas y especialidades, verificación de afiliación en ADRES y BDUA y se llevó a cabo la caracterización odontológica del 100 % de la población mediante articulación con UNICOC.

Finalmente, desde el *programa de nutrición y alimentación* se trabajó en el aprovechamiento de desperdicios con cáscaras comestibles, lombricultivo y alimentación animal. Se hizo formación mensual en preparación de alimentos y buenas prácticas de manufactura y se cuenta con un 70% de aprovechamiento de residuos orgánicos durante el mes.

Dentro del EJE DE FAMILIAS INCLUSIVAS hubo 9 intervenciones, de las cuales 7 son individuales y 2 grupales, se llevaron a cabo 2 visitas domiciliarias por parte de trabajo social y dos talleres con la participación de 3 referentes familiares cada uno.

Dentro del EJE DE ENTORNOS INCLUSIVOS se realizaron 16 acciones de articulación, en el entorno educativo con la Institución Educativa Cerca de Piedra y el SENA; en el entorno cultural con la Casa de la Cultura con implementación de talleres de origami donde se vincularon 50 participantes y taller de danza donde se vincularon 16 participantes, con la Red de Bibliotecas, Casa sobre la Roca, Centro Comercial Sabana Norte y Concejo de Bogotá; en el entorno recreativo con salidas a piscina y termales; en el ámbito deportivo con el IMRD con apoyo de docente de actividad física y gimnasio y en el sector productivo con Secretaria de Desarrollo Social.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 44 de 86

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación, cuenta con las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RC 11_40_101092428-0 y Póliza de CUMPLIMIENTO 11_44_101283570-0, de SEGUROS DEL ESTADO SAS.
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	Para el presente periodo no se suscribieron modificaciones, se cuenta con acta de inicio de fecha 3 de junio 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 asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el periodo comprendido entre el 1 y 30 de septiembre de 2026 este aportó lo comprometido.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición durante la ejecución del convenio, los aspectos presentados en la oferta como factores ponderables (Aporte mínimo y adicional) durante el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la contratación de dos personas con discapacidad, una en el perfil de auxiliar de servicios generales y otra en el perfil de manipulador de alimentos.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado destino los recursos recibidos por la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente 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, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 45 de 86

7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado no vinculó directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	En el centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.
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 vincula más del 85% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 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 vínculo dentro de su talento humano la inserción laboral de jóvenes garantizando la mínima inclusión requerida en la presente obligación.
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 en el primer mes de ejecución y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión evidencia de ello a través de correo Electrónico.
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	El asociado promueve entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, Sin embargo, su última capacitación fue realizada el mes pasado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 46 de 86

13.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera	NO APLICA	Durante el mes de septiembre, no se realizaron requerimientos al asociado.
14. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.
15. Cumplir con la implementación de las actividades técnicas ofertadas durante el proceso pre contractual, dando cumplimiento a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra implementando las actividades técnicas ofertadas de encuadernación artesanal y serigrafía, de acuerdo a los criterios establecidos en el anexo técnico.
16. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa no se evidenció propaganda a nombre de la organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación sin previa autorización del participante, su red familiar cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.
17. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado guardó la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron para fines propios del convenio, no la divulgó a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo del 1 al 30 de septiembre no se presentaron requerimientos de las autoridades competentes.
19. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a	SATISFACTORIO	En el desarrollo de la visita se identifica un uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 47 de 86

conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.		asociación, absteniéndose de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.
20. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalar publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado no se evidenciaron reuniones o manifestaciones de índole política, ni instalación de publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
21. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante la implementación del código QR
22. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	Durante el periodo del 1 al 30 de septiembre no se realizaron activaciones de ruta.
23.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o	NO APLICA	El asociado cumple lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 la cual reconoce y protege el derecho

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 48 de 86

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.		que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada, sin embargo, durante el mes de septiembre no se presentó por parte de algún beneficiario solicitud de conocimiento, aclaración y/o rectificación de la información administrada por la entidad. Se recuerda que cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar autorización.
24. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se consideró necesaria en los tiempos establecidos.
25.Incluir dentro de los costos para la ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales que se puedan decretar por parte del distrito y el gobierno nacional, adicional del IVA., Retefuente y demás carga prestacional, descuentos y carga impositiva adicional	NO APLICA	El asociado contempla la inclusión dentro de los costos de ejecución del contrato los impuestos y contribuciones adicionales. Sin embargo, el CIAIG5 no ha recibido la factura y/o impuestos de contribuciones adicionales para realizar el pago correspondiente.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	En el presente periodo el CIAIG5 no realizo actividades adicionales a las contempladas en el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación, presentó el informe de gestión del periodo del 1 al 30 de Septiembre en de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
2. Presentar el “INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD – AVANCE DE META” de manera mensual, reportando la información	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 5, envió el informe Cualitativo - Cuantitativo por correo electrónico el 25 de septiembre de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 49 de 86

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.		2026, dando cumplimiento a la presente obligación.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado presentó certificado de Inspección, Vigilancia y control emitido por la Directora Distrital de inspección vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, vigente.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 5, garantizo el servicio de transporte conforme a las condiciones descritas en el anexo técnico y la normatividad vigente. Presento vehículos con las siguientes características: PLACA: NOK298 MODELO: 2024 CAPACIDAD 15 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10032616843 SOAT: **92717452-613161969** Vigencia 02/10/2027 PÓLIZA RCE: **02130101002664** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2027 PÓLIZA RCC: **02131101003246** COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS CON VIGENCIA 6/10/2027 TARJETA DE OPERACIÓN: **247658202** vigencia 29/08/2027 PLACA: WCZ004 MODELO: 2014

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 50 de 86

		CAPACIDAD 17 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO :1001009354573 SOAT: 94533335-614433487 Vigencia 24/12/2026 PÓLIZA RCE: 1500152761305 SEGUROS BETA CON VIGENCIA 29/04/2027 TARJETA DE OPERACIÓN:574115 vigencia 20/07/2028
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos (agua, gas, internet, y luz).
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento. Cámaras de video con su monitor, ubicado en la oficina de coordinación. Garantizando el acceso de las mismas al turno de la noche y fines de semana del área de enfermería.
7. Dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo verificado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa, mediante revisión del informe de gestión del periodo en mención, el asociado allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes, así como también planilla pago de parafiscales del talento humano contratado por obra o labor.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 51 de 86

8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios correspondientes en el periodo del 1 al 30 de septiembre de 2026, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano y Matriz de talento humano donde se desglosa el pago realizado.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con la supervisión realizadas por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se verificó la malla de identificación de actores actualizada y cargada en el drive correspondiente, a fecha 30 de septiembre de 2026 dando cumplimiento a los tiempos estipulados.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.Para el cumplimiento de esta obligación el asociado deberá presentar con el Informe Mensual de Gestión una certificación, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento de la norma, aportando los soportes de la provisión de los bienes y/o servicios indicados.	SATISFACTORIO	El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Tiene contratado 5 personas correspondientes a más del 5% del talento humano requerido.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica dado que el convenio se encuentra en ejecución.
12.Adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante los proveedores Lácteos Aprolecho y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 52 de 86

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.		mercados populares (frutas y verduras).con un porcentaje superior al 30% del valor total ejecutado.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado garantizo 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
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.	NO APLICA	La presente obligación ya fue validada correctamente se cumplió de acuerdo a 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.	NO APLICA	La presente obligación ya fue validada correctamente se cumplió de acuerdo a 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) 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.	NO APLICA	La presente obligación ya fue validada correctamente se cumplió de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 guardó la debida reserva y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 53 de 86

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.		confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas de las actividades que se realizan con la población beneficiaria y que se derivan de la ejecución del convenio 1812/2026
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este 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	De acuerdo con seguimiento efectuado al CIAI G 5 se observó que, el asociado da cumplimiento con la contratación del talento humano en los tiempos establecidos 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	Para el presente periodo no aplica por cuanto el convenio ya se encuentra en ejecución.
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 tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes. Dando cumplimiento a la presente obligación.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios para la prestación	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, diligenció para el periodo comprendido entre el 1 y 30 de septiembre de 2026 el formato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 54 de 86

del servicio y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual de Gestión para el pago.		matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en 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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, durante el periodo comprendido entre el 1 y 30 de septiembre de 2026 remitió por medio del drive el acta de inducción y empalme del talento humano que presentó cambios en el periodo.
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	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de seguimiento a la calidad operativa se evidencio la dedicación exclusiva del talento humano durante el horario de atención de acuerdo a la modalidad del anexo técnico.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 implemento sistema de registro en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria donde se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa, del talento Humano.
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y la cantidad de profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 garantizó que los fines de semana incluyendo los festivos se cuente con el talento humano establecido en el anexo técnico y definido para el centro.
9. Indicar en los contratos del Talento Humano, que la contratación se realiza en el marco del contrato suscrito con la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, identificando de manera clara el número y objeto del convenio de asociación suscrito.	SATISFACTORIO	En Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 presentó los contratos por prestación de servicios del talento humano donde se incluyó e indicó en cada uno de los contratos que la contratación se realiza en el marco de la contratación entre la Secretaría Distrital de Integración Social con el número del convenio 1812/2026 y el objeto del convenio de asociación suscrito. Dando cumplimiento a la presente obligación.
10. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el pago de aportes de seguridad social de independientes (únicamente aplica para contratistas) se realizará mes vencido, ahora bien, para el pago del primer mes de operación el asociado aportará los soportes de afiliación	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento al presente compromiso, anexa en el drive soportes de pago de seguridad social de los contratistas y talento vinculado por contrato laboral de acuerdo a lo establecido.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 55 de 86

de salud, pensión y ARL, de las personas vinculadas por contrato de prestación de servicios, para el pago siguiente y así sucesivamente será el soporte de la planilla del mes inmediatamente anterior. Ahora bien, para el último pago, deberá aportar la planilla del mes vencido y el mes actual a corte de finalización del contrato para realizar la verificación del pago de aportes totales por el contratista.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, procedimientos misionales e instructivos para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante el presente periodo.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En seguimiento realizado se evidenció que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia, negligencia, descuido, exclusión, discriminación 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.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	El asociado informó de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, especialmente las relacionadas con encargo de la unidad y protocolos de salidas.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del Plan de Generación de Apoyos del centro, desde	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra implementando el Plan de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 56 de 86

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.		Generación de Apoyos para el Centro, desde cada uno de los ejes de acción: vida independiente, familias inclusivas y entornos inclusivos, conforme lo establecido en el anexo técnico..
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	El cronograma general de actividades del centro se encuentra actualizado y en lugar visible.
6. Elaborar y mantener el Plan Personalizado de Apoyos de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo el Plan Personalizado de Apoyo de las personas con discapacidad de acuerdo a sus características individuales, conforme los lineamientos técnicos.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2026 se realizó el estudio de caso de un participante.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro con el objetivo de prevenir evasiones de las personas con discapacidad.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión - SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a lo evidenciado en las historias sociales.
10.Elaborar seguimiento bimestral para cada uno de los ejes de atención: eje de Vida Independiente para la inclusión, eje de Familias Inclusivas y eje de Entornos Inclusivos, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan Personalizado de Apoyos - PPA, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2026 se realizaron 70 seguimientos trimestrales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 57 de 86

11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	El asociado acepta que los derechos patrimoniales en caso de que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la SDIS. Durante el mes de septiembre el asociado informa que no se elaboraron documentos ni publicaciones derivadas de las experiencias del convenio.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	Durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2026 no se presentaron actos relacionados con cualquier tipo de maltrato contra la mujer.
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	Durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2026 no se requirieron las acciones descritas en la presente obligación
14. Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.
15. Cumplir con el procedimiento PCD-PSS-022, asegurando que toda la información proporcionada en la Ficha FOR-PSS_321 y en la ficha SIRBE variables específicas sea veraz y confiable, con el fin de garantizar la calidad del dato. El recolector tiene la responsabilidad de verificar que los datos suministrados en ambas fichas sean precisos y completos. Por su parte, el coordinador se encargará de revisar que todas las variables en las fichas estén debidamente diligenciadas de forma completa y correcta, antes de proceder con su envío para el respectivo ingreso a la plataforma SIRBE Web, estas fichas deben quedar en la carpeta del participante en el SharePoint.	NO APLICA	Durante el presente periodo no fue necesario el diligenciamiento de la presente ficha.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 58 de 86

16. Enviar el formato de control de radicado de actuaciones y seguimiento (formato no controlado) con las actuaciones requeridas para la actualización de los participantes en SIRBE Web (ingresos, traslados, egresos suspensiones, levantamiento de suspensión y validación de condiciones), de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Asi mismo, deberá subir los soportes y la ficha FOR_PSS_312 (formato de ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones), diligenciada correctamente, en la carpeta correspondiente del participante en el SharePoint, con el fin de evitar retrasos o extemporáneos. Dando cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad, este formato de control debe radicarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	SATISFACTORIO	El asociado durante el presente periodo reporto las novedades en el share point de forma oportuna.
17. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. NOTA: La información almacenada en SharePoint no podrá ser eliminada ni modificada una vez sean reportadas al equipo SIRBE, ya que contiene el historial de las actuaciones de las personas participantes, lo cual es fundamental para el seguimiento y registró.	NO APLICA	Durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2026 no se requirieron actividades adicionales para el cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CUIDADO INCLUSIVO PARA LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	El centro ha realizado las gestiones necesarias para la actualización de las fórmulas médicas y el ingreso oportuno de los medicamentos, con el fin de garantizar la continuidad de los tratamientos de los y las participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 59 de 86

2. Generar desde el perfil técnico o profesional en enfermería diariamente por turnos al inicio, durante y la finalización del mismo el diligenciamiento de la totalidad de formatos del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud; destacando durante el diligenciamiento de estos documentos con claridad absoluta el estado de salud físico y mental de los participantes. De acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, el instructivo de diligenciamiento de cada formato y la idoneidad deontológica del perfil establecida y descrita en la Ley 266 de 1996.	SATISFACTORIO	Se realiza la verificación aleatoria de los formatos correspondientes al Programa de Acciones Preventivas y del Cuidado Inclusivo para la Salud, evidenciándose un adecuado diligenciamiento de los registros revisados.
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	A MEJORAR	El centro realizó el cargue en el Drive de los documentos del Programa de Acciones Preventivas y del Cuidado Inclusivo para la Salud. No obstante se evidencia que en el mes de septiembre los protocolos aún no cuentan con el aval, se recomienda una vez ajustados los documentos enviar correo electrónico a la referente técnica del programa de salud solicitando el aval correspondiente.
4.Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad a través de intervenciones grupales 2 veces al mes.	SATISFACTORIO	El centro realiza las dos acciones educativas dirigidas a auxiliares de enfermería. aplica los pre test y los pos test.
5. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.		Se observa que, en el formato de registro de actividades del cuidado para la salud, se está registrando la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 60 de 86

	SATISFACTORIO	información del estado físico y de salud de los y las participantes de forma adecuada.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple con los compromisos suscritos del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado dio cumplimiento a la presente obligación en los tiempos establecidos.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado	SATISFACTORIO	El asociado llevó a cabo la organización documental de los archivos generados en el marco de la ejecución del convenio, dando cumplimiento a los instrumentos archivísticos y a los lineamientos técnicos vigentes.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	NO APLICA	Durante la ejecución del convenio no se han presentado daños, pérdidas parciales o totales de la documentación objeto de custodia o intervención por parte del asociado. En consecuencia, no ha sido necesario informar a la supervisión sobre situaciones de afectación documental ni adelantar procesos de reconstrucción de documentos o expedientes, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de Expedientes PCD-GD-001 de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 61 de 86

4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con áreas destinadas al almacenamiento de la documentación bajo su custodia, las cuales cumplen con las condiciones establecidas por la normatividad legal vigente para la conservación y protección de los documentos.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	La obligación señalada no resulta aplicable al presente caso, toda vez que el convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución, por lo que las actuaciones de las partes se rigen por las condiciones y disposiciones establecidas en dicho instrumento.
6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado administra la información contenida en la base de datos conforme a los criterios archivísticos establecidos. Asimismo, los documentos cargados en las carpetas compartidas se encuentran en los formatos definidos por la SDIS, sin encriptaciones ni restricciones de seguridad.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	En el período correspondiente al presente informe, el asociado no recibió solicitudes de documentación por parte de los entes de control. Por consiguiente, la documentación generada en desarrollo del convenio se ha mantenido bajo la debida

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 62 de 86

		reserva y custodia, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con personal designado de manera directa para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión documental, garantizando la administración, organización y control de la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	El asociado ha garantizado que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó.
10. Allegar en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	El asociado allega en físico la documentación de ejecución, con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la supervisión de la Subdirección para la Discapacidad.
11. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	El operador cumplió con la presentación de los reportes exigidos, utilizando los formatos establecidos por la SDIS y respetando los tiempos de entrega previstos para la información derivada de la atención.
12.Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	En realizo el suministro de insumos de archivo, materiales y papelería asociada a la gestión documental, se informa que el asociado ha dado cumplimiento a la totalidad de los elementos exigidos, suministrando cajas, carpetas, ganchos legajadores y demás materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de gestión documental durante la ejecución del convenio, atendiendo las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 63 de 86

		desde el inicio de la ejecución del mismo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este 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 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	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: 22/06/2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 64 de 86

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: 23/06/2026.
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 los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 65 de 86

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo, dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable y a las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento satisfactorio a la presente obligación, al allegar oportunamente los reportes de información solicitados, en medio físico y digital, conforme a lo dispuesto en el anexo técnico, siendo remitidos al equipo técnico y de seguimiento de la Subdirección para la Discapacidad.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Elaborar, ejecutar y actualizar un cronograma de planeación que dé cumplimiento a los documentos del programa de alimentación, nutrición y salubridad, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión– SIG; así como la línea técnica establecida en el presente anexo, para lo cual implementará los lineamientos y procedimientos con sus respectivos protocolos, instructivos y formatos: Lineamiento de Alimentación y Nutrición para los Servicios con Apoyo Alimentario – LIN-PSS-042, Lineamiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física – LIN-PSS-011, Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales – PCD-PSS-017, Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, Procedimiento de Vigilancia Nutricional – PCD-PSS-011, Procedimiento de Promoción de Prácticas Saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad Física (PSANAF) – PCD-PSS-020 y el Protocolo Implementación plan de saneamiento PTC-PSS-027.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, el asociado realizó la actualización del cronograma de planeación correspondiente al Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad, incorporando las actividades programadas para el periodo y los aspectos relacionados con cada uno de sus componentes
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, el asociado dio cumplimiento a la adquisición de alimentos provenientes de pequeños productores agropecuarios y/o de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 66 de 86

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.		Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria (ACFC), mediante los proveedores HV/Adriana Pulido, quienes se encuentran activos en la base de datos correspondiente.
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 comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, el asociado desarrolló y presentó la tercera sesión de las Estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC), orientada a la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos, así como al fortalecimiento de las huertas comunitarias y las prácticas de agricultura urbana. Para el desarrollo de la actividad, presentó los soportes, herramientas y fichas correspondientes a cada una de las acciones realizadas.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, el asociado realizó el diligenciamiento y consolidación del Formato FOR-PSS-803, correspondiente al reporte de pérdidas y desperdicios de alimentos, en la matriz dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG). No obstante, se deja como aspecto “A mejorar”, teniendo en cuenta que la matriz FOR-PSS-803 no fue entregada dentro de los tiempos establecidos por la línea técnica.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, el asociado realizó el diligenciamiento, actualización y cargue en el Drive dispuesto para tal fin de los formatos y documentos relacionados con la planificación alimentaria, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Planificación Alimentaria y su Implementación en los Servicios Sociales (PCD-PSS-017). Dentro de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 67 de 86

		la documentación revisada se encuentran el ciclo de menús, la minuta patrón, los reportes de asistencia de los participantes y las derivaciones dietarias, junto con sus respectivos soportes de socialización. No obstante, esta obligación se establece como aspecto “a mejorar”, debido a que la unidad operativa continúa presentando inconsistencias en el diligenciamiento oportuno del formato de autorizaciones para el cambio de preparaciones, por lo que se requiere fortalecer su registro y actualización dentro de los tiempos establecidos con aval de la referente técnica de nutrición
6. El asociado deberá garantizar el diligenciamiento, implementación y cargue en el drive dispuesto de acuerdo a los tiempos establecidos por los referentes técnicos, los documentos y registros asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos – PCD-PSS-038, contemplando los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Así mismo, deberá verificar y documentar que los proveedores cumplan con la normatividad sanitaria vigente, manteniendo actualizados los soportes de concepto sanitario, condiciones de transporte y demás requisitos exigidos por la autoridad competente.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, se efectuó la revisión de los soportes documentales asociados al Procedimiento de Abastecimiento de Alimentos (PCD-PSS-038), verificando los registros correspondientes a las etapas de compra, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Se constató que el asociado mantiene actualizada la documentación requerida y ha realizado el respectivo cargue de los formatos y registros en el Drive establecido para este propósito, dando cumplimiento a los lineamientos definidos para la gestión del abastecimiento alimentario.
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 comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, se verificó que el asociado cuenta con los soportes correspondientes a las actas de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) higiénico-sanitario y de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos destinados a la preparación de alimentos. Asimismo, se constató la vigencia del concepto higiénico-sanitario emitido por la autoridad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 68 de 86

		competente, con fecha del 23 de abril de 2026.
8. El asociado deberá implementar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Saneamiento Básico, incluyendo los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos, abastecimiento y calidad del agua (lavado y desinfección de tanques de almacenamiento), conforme a la normatividad sanitaria vigente. Así mismo, deberá garantizar el diligenciamiento permanente de los formatos establecidos y realizar capacitación mínima trimestral al talento humano en prácticas higiénico-sanitarias a través del diseño e implementación de estrategias de Información, educación y comunicación, dejando evidencia verificable.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, se realizó la verificación de la implementación y ejecución del Plan de Saneamiento Básico en la unidad operativa. En la revisión se constató la aplicación de los programas de limpieza y desinfección, control integrado de plagas, manejo de residuos sólidos y abastecimiento y calidad del agua, incluyendo las actividades relacionadas con el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento. De igual manera, se verificó el diligenciamiento de los formatos correspondientes a los diferentes programas que conforman el Plan de Saneamiento Básico, en concordancia con los lineamientos sanitarios establecidos.
9. El asociado debe realizar la vigilancia del estado nutricional tanto de forma individual como colectiva a los beneficiarios de la unidad operativa, identificando la población en riesgo de malnutrición y proporcionar intervenciones específicas reportes e informes asegurando así que las acciones sean más eficaces para el logro de la normalización del estado nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente. Resolución 2465 del 14 de junio de 2016, Por la cual se adoptan los indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, el asociado realizó el seguimiento al estado nutricional individual y colectivo de los participantes de la unidad operativa. Para tal efecto, se verificó el diligenciamiento de la Matriz de Clasificación Nutricional y de la Matriz de Informe de Seguimiento Individual al Estado Nutricional, cuyos registros fueron gestionados dentro de los tiempos establecidos por la referente técnica de nutricion.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 69 de 86

10. El asociado en el marco de la implementación de la Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional: Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031 y con el objetivo de reportar el producto 3.1.5.: Beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS con apoyo alimentario, vinculados en acciones de promoción de estilos de vida saludable, el asociado debe promover prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, a través del diseño. Implementación y reporte efectivo de estrategias de información, educación y comunicación (IEC), dirigidas a la población atendida en la unidad operativa, con el objetivo de generar un cambio positivo en sus hábitos y rutinas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, el asociado desarrolló y presentó la tercera sesión de las Estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC), orientada a la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física. Para el desarrollo de la actividad, presentó los soportes, herramientas y fichas correspondientes a cada una de las acciones realizadas.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	A MEJORAR	Se califica el bloque de Nutrición como “A mejorar”, debido a la entrega extemporánea de la matriz FOR-PSS-803 y a las inconsistencias en el diligenciamiento oportuno del formato de autorizaciones para el cambio de preparaciones, situación que requiere fortalecer el cumplimiento de los plazos establecidos por la línea técnica y la referente de Nutrición.
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	A la fecha el asociado no cuenta con la totalidad de los elementos contemplados en la Sabana de Elementos y Anexo Técnico, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas en la cantidad y calidad requeridas, y por ello se realizan los descuentos respectivos en la liquidación de cupos.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 70 de 86

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.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la primera entrega de dotación de prendas de ropa y calzado a la población y rotuló 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 tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.
RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar el documento donde se evidencie la gestión realizada ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	NO APLICA	El centro CIAI G5 presento en el primer mes de ejecución certificado de implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo expedido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) con un cumplimiento del 99.5%
2. Presentar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	SATISFACTORIO	El centro CIAI G5 para el periodo del 1 al 30 de septiembre de 2026 presentó Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
3. Presentar Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado, para el período comprendido entre el 1 y 30 de septiembre de 2026, presentó el programa y cronograma de capacitaciones, en el cual se evidencian las actividades de formación orientadas al control de los peligros y los niveles de riesgo identificados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 71 de 86

4. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar. Si se tiene personal bajo la vinculación por prestación de servicios, el asociado debe verificar y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes.	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega de los elementos de protección personal (EPP) al talento humano, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico para el desarrollo de sus actividades. Asimismo, se evidencia que la entrega se encuentra en ejecución y se realiza de acuerdo con los requerimientos definidos para el período evaluado.
5. Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	NO APLICA	El centro CIAI Grupo 5 para el presente periodo no realizo la programación de las inspecciones pertinentes como mecanismo para la identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.
6. Contar con formatos, procedimientos o estándares que garanticen la observación como herramienta de identificación temprana de comportamientos inseguros.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas de seguimiento realizadas al centro CIAI Grupo 5, se cuenta con los formatos y procedimientos necesarios.
7. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	SATISFACTORIO	El centro CIAI Grupo 5 se encuentra trabajando en la construcción e implementación de acciones de mejora orientadas a asegurar que las áreas de trabajo permanezcan libres de obstáculos y en adecuadas condiciones de higiene, orden y aseo. Asimismo, se evidencia que estas acciones buscan facilitar el desarrollo de las actividades y promover espacios de trabajo seguros.
8. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.	SATISFACTORIO	Para el presente periodo, el centro CIAI Grupo 5 implementa acciones para la instalación de la señalización requerida, de acuerdo con los riesgos identificados, con el fin de comunicar advertencias, prohibiciones e información relevante para la prevención de accidentes y fortalecer las condiciones de seguridad en los lugares de ejecución contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 72 de 86

		Dentro de algunas evidenciadas durante el seguimiento realizado se encuentra la señal de “peligro o cuidado piso mojado” cuando están realizando actividades de aseo.
9. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas modificadas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas de seguimiento realizadas al centro CIAI Grupo 5, se garantiza el uso adecuado de las herramientas y equipos, conforme a su naturaleza, especificaciones técnicas y condiciones de fabricación. Asimismo, se evidencia la implementación de prácticas orientadas a promover el uso seguro de estos elementos durante la ejecución de las actividades contractuales.
10. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final. Siempre y cuando las labores así lo requieran.	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado, no realiza almacenamiento de equipos menores o herramientas
11. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	SATISFACTORIO	El CIAIG5 garantiza la implementación de procesos de trabajo seguro y estándares documentales. Durante el seguimiento realizado se evidencia que el talento humano conoce y aplica el procedimiento en el desarrollo de sus actividades.
12. El Contratista deberá suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades de alto riesgo, que dieran lugar a la aplicación de lo indicado en este compromiso.
13. En el caso de utilizar sustancias químicas en el desarrollo de las labores contratadas, socializar la correcta manipulación y almacenamiento, para gestionar los riesgos	SATISFACTORIO	El asociado socializa la correcta manipulación y almacenamiento de las sustancias químicas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 73 de 86

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.		
Concepto general del cumplimiento de los compromisos	SATISFACTORIO	El asociado cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos para este componente.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación	NO APLICA	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado el primer mes de ejecución.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. El soporte de los desembolsos en encuentra en SECOP II
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Desde el componente de gestión ambiental se realizó socialización e inducción del Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades PGIRASA 2026 al responsable ambiental el **07 de septiembre** en reunión presencial. Desde el componente de gestión documental se realizó la verificación del correcto diligenciamiento Formato Seguimiento Trimestral Centro Integrarte atención interna -Documento No Controlado. Desde la referencia técnica del Programa de Alimentación y Nutrición se realizó asistencia técnica el día 07/09/2026, con el propósito de verificar la implementación de los lineamientos técnicos, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 74 de 86

			desarrollo de las acciones establecidas en el programa. Durante la visita se brindó acompañamiento técnico para resolver inquietudes, fortalecer los procesos implementados e identificar oportunidades de mejora, contribuyendo a la adecuada ejecución del programa y a la calidad en la prestación del servicio. Adicionalmente, el día 04/09/2026 se realizó una jornada de capacitación sobre TANDIS – Tamizaje Nutricional para Personas con Discapacidad, dirigida al fortalecimiento de las competencias técnicas de los profesionales responsables de la valoración y el seguimiento nutricional de los participantes. Durante este espacio se brindaron orientaciones para favorecer la adecuada aplicación de los procedimientos de medición antropométrica, la estandarización de los registros y el fortalecimiento de los procesos de vigilancia nutricional en la unidad operativa. Desde la Referencia Técnica, durante el presente período se brindó acompañamiento técnico a la unidad operativa, orientando al equipo frente a los procesos de atención, participación y articulación interinstitucional, así como frente al seguimiento de situaciones particulares de los participantes, la gestión y trazabilidad de la información y el fortalecimiento de la comunicación con los referentes familiares. Asimismo, se brindó acompañamiento ante una situación presentada con un referente familiar, que requirió la articulación con profesional de seguimiento a la calidad operativa y el profesional del área Jurídica, con el propósito de orientar las actuaciones correspondientes y fortalecer la respuesta institucional frente a la situación presentada. En relación con el informe presentado por el profesional de análisis de datos, correspondiente al cruce de información de la Malla de Identificación de Actores con el sistema misional SIRBE, se identificaron

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 75 de 86

			aspectos susceptibles de mejora en la información correspondiente al Centro Integrarte Atención Interna – Grupo 5. En consecuencia, se solicitó a la coordinación del Centro adelantar la revisión y subsanación de la información identificada para su presentación en el siguiente corte. Así mismo, se revisaron los formatos de salida presentados durante el mes, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y asegurar que su contenido respondiera a los requerimientos establecidos para su implementación. Finalmente, se revisaron, ajustaron y retroalimentaron las validaciones de condición asignadas, remitiendo las proyecciones de respuesta con las observaciones correspondientes a los profesionales jurídicos para el trámite de respuesta a la ciudadanía. De igual manera, se efectuó la revisión de los informes cualitativos y cuantitativos correspondientes al período de reporte, brindando retroalimentación al coordinador del centro sobre su contenido, estructura y aspectos susceptibles de mejora, con el propósito de fortalecer la calidad, consistencia y oportunidad de la información presentada.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se realizó seguimiento a las articulaciones interinstitucionales implementadas por el asociado, en el marco de la ejecución del convenio, verificando su continuidad y el incremento de las mismas, con el propósito de fortalecer y ampliar las oportunidades de inclusión social, educativa de las personas con discapacidad.
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 76 de 86

6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	El equipo de seguimiento a la calidad operativa se realizó visitas en las siguientes fechas: 1. 01/09/2026 2. 07/09/2026 3. 11/09/2026 4. 17/09/2026 5. 25/09/2026
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Se remitió al asociado una persona proveniente del Centro Integrarte Atención Interna – Grupo 2, en atención a la actualización de su sistema de apoyos y a la necesidad de ubicarla en una unidad operativa acorde con sus requerimientos y la disponibilidad de cupos
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se realizaron modificaciones contractuales, no se realizó liquidación del convenio por cuanto se encuentra en ejecución.
9	Realizar la verificación del régimen tributario del asociado, con el fin de identificar si pertenece el régimen tributario especial y conforme a esto tomar las medidas pertinentes en cuanto a pago de los aportes parafiscales a favor del SENA, del ICBF y de las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud	SATISFACTORIO	Se realizó la verificación del régimen tributario del asociado y por ser régimen especial realiza aportes a parafiscales SENA, ICBF y Contributivo de salud
10	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		SATISFACTORIO	La Entidad cumple de manera satisfactoria con los compromisos suscritos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta (3) Compromisos a mejorar

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

Compromiso No. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 77 de 86

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

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

Compromiso No.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.

Compromiso No.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.

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 mes de septiembre de 2026.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 78 de 86

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
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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 79 de 86

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 se realiza el pago de $1.829.355 a Roció Natalie Zabala López – Auxiliar de enfermería No.23 pendiente por pagar del mes de agosto de 2026.

Durante el presente periodo el asociado realizó aportes por valor de **$62.926.578** los cuales se encuentran desglosado de la siguiente manera:

	CONCEPTO	VALOR APORTADO EN ESPECIE
COSTO FIJO	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.432.432
	Bienes consumibles	$ 2.432.432
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 3.648.649
	Transporte	$ 14.189.189
	Medios Tecnológicos	$ 1.297.297
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 26.211.347
	Servicios Públicos	$ 6.357.616
	Elementos de Aseo Personal	$ 6.357.616

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/10/2026

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Omaira Alarcón Salcedo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Catalina Botero Beltrán – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Sandra Plazas Roldan- 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 80 de 86

Felipe Andrés Cañón León - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Johana Pinzón Ruiz - Referente Técnico - Subdirección Para La Discapacidad
Martha Patricia Hilarión - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad
Andrea Paola Camacho Flórez - Profesional Contratista Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión Jurídica:
Gina Paola Sotelo Castiblanco- Abogada Contratista Subdirección para la Discapacidad
Camila Lucia Montes Ballestas – Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 81 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1812-2026 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-19 10:26:11

Finalización: 2026-10-19 12:28:21

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

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

CATALINA BOTERO BELTRÁN
53.084.014
catalina.botero1985@gmail.com
CONTRATISTA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firma: 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: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 82 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1812-2026 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-19 10:26:11

Finalización: 2026-10-19 12:28:21

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Felipe Andrés Cañón León
1018402454
feancale454@gmail.com
Referente Ambiental
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 83 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1812-2026 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-19 10:26:11

Finalización: 2026-10-19 12:28:21

Escanee el código para verificación

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad

carlos alberto sanchez triviño
1018469050
csanchezt@sdis.gov.co
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente Administrativo y Financiero

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 84 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1812-2026 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-19 10:26:11

Finalización: 2026-10-19 12:28:21

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

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

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

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

Elaboración: Líder Administrativa y Contractual Subdirección para la Discapacidad

Camila Lucía Montes Ballestas
1018443694
cmontesb@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integracioón Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Página 85 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1812-2026 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970

Creación: 2026-10-19 10:26:11

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-19 12:28:21

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-19 10:26:17 Lec.: 2026-10-19 10:29:28 Res.: 2026-10-19 10:29:35 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Elaboración	CATALINA BOTERO BELTRÁN catalina.botero1985@gmail.com CONTRATISTA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-19 10:29:36 Lec.: 2026-10-19 10:33:26 Res.: 2026-10-19 10:33:34 IP Res.: 186.102.67.103 Canal: Email
Elaboración	Sandra plazas roldan splazasr@sdis.gov.co Profesional de seguimiento a la calidad operativa SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-19 10:33:34 Lec.: 2026-10-19 10:34:01 Res.: 2026-10-19 10:34:15 IP Res.: 191.156.233.34 Canal: Email
Elaboración	Karen Gomez Gaona karen.gomez.g@hotmail.com Nutricionista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-19 10:34:16 Lec.: 2026-10-19 10:46:47 Res.: 2026-10-19 10:46:51 IP Res.: 190.130.84.164 Canal: Email
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2026-10-19 10:46:51 Lec.: 2026-10-19 10:47:16 Res.: 2026-10-19 10:47:20 IP Res.: 152.203.243.64 Canal: Email
Elaboración	EDDY YOHANA PINZON RUIZ johana.educacion@hotmail.com PROFESIONAL TÉCNICO CENTROS INTEGRARTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-19 10:47:20 Lec.: 2026-10-19 10:52:04 Res.: 2026-10-19 10:54:48 IP Res.: 172.226.172.4 Canal: Email
Elaboración	ANDREA PAOLA CAMACHO FLOREZ acamachof@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-19 10:54:49 Lec.: 2026-10-19 10:55:29 Res.: 2026-10-19 10:55:52 IP Res.: 190.61.47.154 Canal: Email
Elaboración	Felipe Andrés Cañón León feancale454@gmail.com Referente Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-19 10:55:52 Lec.: 2026-10-19 10:56:19 Res.: 2026-10-19 10:56:26 IP Res.: 186.154.172.237 Canal: Email
Elaboración	Martha Patricia Hilarion gestiondocumentaldiscapacidad@gmail.com Contratista Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-19 10:56:26 Lec.: 2026-10-19 11:18:13 Res.: 2026-10-19 11:19:20 IP Res.: 186.102.32.155 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970
2026-10-19T12:28:23-05:00 - Pagina 86 de 86

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 1812-2026 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261019-102611-c3a848-12646970

Creación: 2026-10-19 10:26:11

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-19 12:28:21

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista- Referente Tecnico Administrativo y Fi Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-10-19 11:19:20 Lec.: 2026-10-19 11:19:46 Res.: 2026-10-19 11:20:06 IP Res.: 186.29.78.189 Canal: Email
Revisión	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2026-10-19 11:20:07 Lec.: 2026-10-19 11:25:56 Res.: 2026-10-19 11:26:01 IP Res.: 181.63.24.163 Canal: Email
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-19 11:26:01 Lec.: 2026-10-19 12:08:40 Res.: 2026-10-19 12:08:43 IP Res.: 186.85.240.191 Canal: Email
Elaboración	Camila Lucía Montes Ballestas cmontesb@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integracioón Social	Aprobado	Env.: 2026-10-19 12:08:43 Lec.: 2026-10-19 12:16:06 Res.: 2026-10-19 12:16:09 IP Res.: 206.62.141.141 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com CONTRATISTA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD SDIS	Aprobado	Env.: 2026-10-19 12:16:09 Lec.: 2026-10-19 12:19:12 Res.: 2026-10-19 12:19:21 IP Res.: 186.154.89.246 Canal: Email
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2026-10-19 12:19:21 Lec.: 2026-10-19 12:28:08 Res.: 2026-10-19 12:28:21 IP Res.: 181.61.247.37 Canal: Email