Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 1 de 3



## DATOS GENERALES

| | | |
|---|---|---|
| **PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | **01/04/2021 A 30/04/2021** | |
| **¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?** | **SI** | **NO X** |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN** | **FÍSICA** | **PRESUPUESTAL** |
| | 100,00% | 99,77% |

### 1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

**Datos del supervisor/interventor**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | **JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS** |
| **DEPENDENCIA** | **Dirección Poblacional** |
| **CARGO** | **Asesor de Despacho** |
| **LOCALIDAD** | **N/A** |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN** | JUAN CAMILO SANCHEZ CASTELLANOS<br>BARBARA ESTHER SANCHEZ GRASS<br>LUIS ANTONIO PARADA ARIZA<br>ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ<br>ANGELA XIMENA REYES NIETO |

**Datos del contrato supervisado e intervenido**

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE CONTRATO** | **2971 DE 2020** |
| **FECHA DE CONTRATO** | 26 DE MARZO DE 2020 |
| **CONTRATISTA** | **Unión Temporal Centro Integrarte Villa San Francisco** |
| **CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT** | **901.379.598** |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 2 de 3



| | |
|---|---|
| **PROYECTO** | **Proyecto 1113 "POR UNA CIUDAD INCLUYENTE Y SIN BARRERAS".**<br><br>**Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"** |
| **VALOR** | **Valor inicial Convenio $ 2.096.855.772**<br>**Aportes Inicial SDIS $ 1.777.927.772**<br>**Aportes Inicial Asociado $ 318.928.000** |
| **PLAZO** | **9 MESES** |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | **1 DE MAYO DE 2020** |
| **FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO** | **31 DE ENERO DE 2021** |
| **ADICIÓN** | **Modificación No. 2:**<br><br>**Total Adición $ 670.965.270**<br>**Aportes SDIS $ 568.912.658**<br>**Aportes Asociado**<br>**Aportes en especie $ 102.052.612** |
| **PRÓRROGA** | **PRORROGAR el plazo de ejecución del Convenio de Asociación No 2971 de 2020, en OCHENTA Y NUEVE (89) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de febrero al 30 de abril 2021.** |
| **SUSPENSIÓN** | N/A |
| **FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO CON PRÓRROGA** | **30 DE ABRIL DE 2021** |
| **OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO".** | |
| **ALCANCE DEL OBJETO: A través de esta contratación, se busca aunar esfuerzos con entidades sin ánimo de lucro para así garantizar la Atención Interna de personas mayores de 18 años con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, que requieran de apoyos extensos a generalizados, para la ejecución de** | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

**sus actividades, y que, por diferentes circunstancias, necesitan atención. En el Servicio Social Centros Integrarte se continuará brindando atención a personas con discapacidad que requieren de apoyos limitados o intermitentes que no cuentan con otras opciones para su cuidado y atención y que se encuentran en atención con anterioridad a la expedición de la Resolución 0825 de 2018.**

## 2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

### 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 el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19.

### GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | DEFICIENTE | AMEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBLIGACIONES GENERALES** | | | | | | | |
| **4** | Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido en el proceso. | | | **X** | | | El asociado dio cumplimiento a esta obligación realizando los aportes mensuales a los que se comprometió, lo cual se evidencia en las certificaciones de aportes por parte del asociado. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7** | Suministrar al supervisor del convenio toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los art. 4 y 5 Ley 80 de 1993. | | | **X** | | | El asociado cumple, en el mes de Abril 2021, con esta obligación suministrando la información solicitada. |
| **13** | Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio. | | | **X** | | | El asociado cumple con esta obligación, lo cual se evidencia en el informe mensual de ejecución financiera aportado por el asociado. |
| **19** | 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 a los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación. | | | **X** | | | El asociado da cumplimiento a los lineamientos dados por la SDIS relacionados con el tema, en ocasión a las medidas implementadas por la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social por COVID-19, en el cual registra: La apertura del Buzón de Sugerencias aún no se podrá llevar a cabo debido a la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud, ya que a la fecha aún no están autorizadas las visitas de los referentes familiares de los participantes y de los referentes técnicos y/o apoyos a la supervisión del Proyecto 7771, por tal motivo se continuará mensualmente con la elaboración del acta de NO APERTURA DEL BUZÓN DE SUGERENCIAS, la cual se deber realizar en conjunto Coordinador-a del Centro y su respectivo Apoyo a la Supervisión, quien la revisará y enviará por correo electrónico a la Referente SIAC del proyecto 7771, la semana siguiente al mes vencido. |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO** | | | | | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020. | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión dentro de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos en ocasión al Decreto nacional Emergencia por COVID-19, en el mes de Abril 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, adoptando los protocolos establecidos tanto con el talento humano como con la población atendida. |
| 2. | Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19. | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión dentro de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el mes de abril 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, adoptando las medidas que garantizan la prestación continua del servicio a la población atendida, a fin de evitar traumatismo en la prestación del servicio. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Dar aviso inmediato a la Supervisión del Convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19. | | | X | | | En seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el mes de abril 2021, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 3 informa al equipo de apoyo a la supervisión que no se han presentado eventos o emergencias por COVID-19, así mismo, no se han presentado casos con sintomatología que requiera informar como novedad. |
| 4. | Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales. | | | X | | | En seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión durante el mes de abril 2021, en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 3, no presentó traslados masivos de la población. |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | | | | | | | |
| 1. | Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio de asociación y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera. | | | X | | | Se dio cumplimiento a la presente obligación, se cuenta con acta de inicio de fecha 01/05/2020 en carpetas del proceso contractual Secop II e intranet de la SDIS., adicionalmente se cuenta con la minuta de modificación No. 2 de fecha 29 de Enero de 2021. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Presentar dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio, los valores diferenciados por tiempo de comida (sin que estos excedan el valor total por estructura de costos). | | | X | | | El asociado presentó los valores diferenciados para cada uno de los alimentos suministrados, de acuerdo con lo solicitado, dando cumplimiento a la obligación. |
| 3. | Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio de asociación. | | | X | | | El asociado cuenta con pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes a la fecha, dando así cumplimiento a la obligación |
| 4. | Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control. | | | X | | | De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión este documento se encuentra vigente razón por la cual se da cumplimiento a la obligación. |
| 5. | Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | | | X | | | De acuerdo con lo verificado por profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 3, se evidenció que el vehículo cumple con los requisitos establecidos en el anexo técnico, placas WER653, marca Joylong, modelo 2015, clase MICROBÚS, tarjeta de operación 132742 vencida el 21/02/2021, el asociado presentó solicitud de renovación ante la autoridad de tránsito la cual no ha sido tramitada por la entidad y que se adjunta soportes de la mencionada solicitud, capacidad de 19 pasajeros, SOAT vence 24/07/2021, tecnomecánica vence 27-07-2021, pólizas de responsabilidad civil y extracontractual vence el 10/10/2021. |
| 6. | Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | | | X | | | El Asociado da cumplimiento a la obligación, según se constató en los seguimientos, donde se evidencia que el centro cuenta con todos los servicios públicos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Garantizar desde el inicio de ejecución del contrato que el circuito cerrado de televisión opere de manera adecuada y eficiente 7 x 24, manteniendo el archivo fílmico en condiciones óptimas en caso de ser requerido en cualquier momento por la entidad. | | | X | | | El Asociado da cumplimiento a la obligación, se evidencia que el Centro Integrarte Atención Interna grupo 3 cuenta con circuito de cámaras de seguridad de acuerdo con lo solicitado. |
| 8. | Dar cumplimiento 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 por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este. | | | X | | | El Asociado cumple con esta obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión de planillas soporte de pago, las cuales se anexan en informe de gestión del mes de abril 2021, el cual fue radicado por el operador. De igual manera el asociado aporta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por revisor fiscal quien certifica que el asociado se encuentra al día con estos aportes. |
| 9. | Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado, 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 contratadas 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. | | | X | | | De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión certificación de transacción electrónica pago nómina externa la cual se anexa en informe de gestión del periodo abril 2021, el cual fue radicado por el operador. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. | Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los ocho primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio:<br><br>a. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.<br>b. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 1113 y la Guía “Criterios para calcular valores a pagar a Contratistas que prestan servicios a personas con discapacidad”.<br>c. Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.<br>d. Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Convenio. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador.<br>e. Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución.<br>f. Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumplan con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber: | | | X | | | El asociado cumple con la obligación, radicó informe de gestión del periodo abril 2021 de acuerdo con lo establecido. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ✓ Estar denominada expresamente como factura de venta.<br>✓ Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. ✓ *Modificado* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.<br>✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.<br>✓ Fecha de su expedición.<br>✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.<br>✓ Valor total de la operación.<br>✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.<br>✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.<br>Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. | | | | | | |
| 11. | Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de | | | X | | | El asociado cumple con la obligación, el Centro Integrarte Atención Interna grupo 3, envió a referente técnico el informe cualitativo-cuantitativo mediante correo electrónico. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | asociación. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes. | | | | | | |
| 12. | Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio de asociación, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación. Su actualización debe enviarse el último día calendario de cada mes. | | | X | | | El asociado para el presente periodo realizó la actualización y envío de la Malla de identificación de actores en la fecha establecida en el anexo técnico. |
| 13. | Entregar el Informe Final de Gestión al finalizar el plazo de ejecución del convenio de asociación con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral. A través del formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación. | | | X | | | El asociado realiza la entrega del informe final de gestión, de acuerdo con lo establecido en la presente obligación. |
| **RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS** | | | | | | | |
| 1. | Garantizar que la información que se derive del Proyecto 1113, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). | | | X | | | De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el asociado da cumplimiento a la presente obligación, ya que se garantiza que la información cumpla con los parámetros establecidos por la SDIS. |
| 2. | Poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, el cual debe tener el logotipo de la Secretaría Distrital de Integración Social y el nombre del proyecto, este debe estar ubicado en un lugar visible de | | | X | | | Según lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el centro ya cuenta con el pendón. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | referenciación para la población y la comunidad vecinal al Centro. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio de asociación y estar acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS. | | | | | | |
| 3. | Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, que incluya como mínimo los siguientes datos:<br>✓ La identificación de la SDIS,<br>✓ La Identificación del asociado,<br>✓ La identificación del proyecto<br>✓ La Identificación del Centro Integrarte<br>✓ La Identificación de la persona con discapacidad que incluya nombre, dirección, teléfono de la SDIS, teléfono del Centro Integrarte y de la familia cuando existe.<br>✓ La Identificación del talento humano que incluya nombre, cargo y teléfono del Centro Integrarte.<br>Este carné debe ser entregado a la población con discapacidad y al talento humano, finalizando el primer mes de ejecución del convenio de asociación, en acompañamiento del equipo de apoyo a la Supervisión, de la cual se generará un acta de entrega. | | | **X** | | | Tanto la población beneficiaria como el Talento Humano del centro se encuentran carnetizados, de lo cual envió evidencia la coordinadora del centro Ángela Rivera el día 27 de agosto de 2020 |
| 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. | | | **X** | | | Según lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el centro instaló el tablero de identificación de las rutas. |
| **RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | | | | | | | |
| 1. | Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el | | | X | | | El asociado da cumplimiento, en el mes de abril 2021, a las condiciones técnicas descritas en |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | convenio, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio. | | | | | | el Anexo Técnico, estudios previos, el plan de intervención aprobada, el convenio, procedimientos misionales e instructivos, acorde a los seguimientos realizados por el equipo de apoyo a la supervisión. |
| 2. | Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar. | | | X | | | De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de abril 2021, se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, garantizando atención, cuidado y bienestar en todo tiempo durante la prestación del servicio. |
| 3. | Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación. | | | X | | | De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de abril 2021 se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando en los tiempos establecidos las novedades relacionadas con la prestación del servicio. |
| 4. | Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el “Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad” – MAPIPCD, establecidos para el servicio de atención, dando cumplimiento a los cronogramas y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico. | | | X | | | El asociado formuló y presentó en los tiempos establecidos, el plan de intervención del Centro Integrarte Atención Interna grupo 3. En el periodo reportado, de abril de 2021, se realiza seguimiento a las actividades presentadas y los productos de las mismas de acuerdo con los soportes presentados en el ejercicio de la supervisión, evidenciando así el cumplimiento de la presente obligación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro. | | | X | | | De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de abril 2021, se observa que el asociado mantiene actualizado el cronograma general de actividades del centro. |
| 6. | Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos establecidos por la SDIS. | | | X | | | El centro de acuerdo con el anexo técnico, cumple con el adecuado diligenciamiento de los instrumentos técnicos vistos en las historias sociales, así como los formatos de sistema de apoyos implementados en los procesos de validación de condiciones, evidenciados durante el seguimiento realizado por el equipo profesional de apoyo a la supervisión, en el mes de abril 2021. |
| 7. | Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico. | | | X | | | El asociado mantiene los planes de atención individual de las personas con discapacidad, de acuerdo con lo evidenciado en el presente periodo de abril 2021. |
| 8. | Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios, establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada una de las personas, observando las particularidades de cada caso; formulando las metodologías y estrategias de atención para cada las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el “Modelo de Atención | | | X | | | El asociado realizó estudios de caso requeridos en el presente periodo para nueve participantes del Centro Integrarte Atención Interna grupo 3 bajo los parámetros establecidos en el anexo técnico. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD | | | | | | |
| 9. | Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. | | | X | | | De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de abril 2021, se evidenció que da cumplimiento a la presente obligación, el asociado mantiene el manejo y archivo de los documentos, formatos y registros propios del servicio según lo establecido en el anexo técnico y lineamientos técnicos. |
| 10. | Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera. | | | X | | | De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, el asociado ha realizado los siguientes seguimientos bimestrales correspondientes a los periodos de mayo y junio de 2020; julio y agosto de 2020; septiembre y octubre 2020; noviembre y diciembre 2020, enero y febrero de 2021; marzo y abril, para cada una de los y las participantes en el Centro Integrarte Grupo 3, dando cumplimiento a la presente obligación. |
| 11. | Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y la disponibilidad y el acceso a agua potable. | | | X | | | Según lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, durante el mes de abril 2021, se evidencia que el asociado dispone de alimentos en cantidad y calidad requeridos; cuenta con servicio de acueducto en correcto funcionamiento, manteniendo disponibilidad de agua potable para la prestación del servicio. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12. | Implementar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro. | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, en el mes de abril 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, se verifica la ejecución de las diferentes actividades descritas en el anexo técnico y en la propuesta plan de intervención para los programas de cuidado a la salud y nutrición y salubridad. |
| 13. | Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares según el “Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad” – MAPIPCD, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia. | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, en el mes de abril 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, realizando las actividades de contacto, vinculación y articulación con referentes familiares según las línea de acción de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, y lo establecido en el plan de intervención. |
| 14. | Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el “Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad” – MAPIPCD, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico. | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771., en el mes de abril 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, según las líneas de acción del desarrollo de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Capacidades en Entorno y Territorio, así como lo establecido en el plan de intervención. |
| 15. | Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar. | | | X | | | De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de abril 2021 se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, se verifica el diligenciamiento de los reportes de información de las actividades individuales y/o grupales realizadas con la población con discapacidad atendida en el centro. |
| 16. | Realizar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud de la población y efectuar las gestiones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna. | | | X | | | De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de abril 2021 se verifica que la población se encuentra con afiliación al sistema de salud vigente dando cumplimiento a esta obligación. |
| 17. | Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población. | | | X | | | De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de abril 2021 se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, se verifica la realización de actividades de cuidado para la salud, acceso a citas médicas con la población, así como la gestión oportuna para acceso a los programas de promoción y prevención ofrecidos por los municipios de San Francisco y Facatativá. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18. | Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico. | | | X | | | De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de abril 2021 se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, tal como se observa en el registro de la información del estado de la población en los formatos establecidos para el programa de cuidado a la salud, acorde con el anexo técnico. |
| 19. | Garantizar que durante la ejecución del convenio no establecerá contratos o convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante. | | | X | | | El asociado da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo a lo evidenciado en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión no se evidencia contratos de divulgación que involucre la población con discapacidad atendida en el centro. |
| 20. | Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del contrato, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social. | | | | | X | No aplica, para el periodo reportado no se elaboraron documentos relacionados con experiencias obtenidas durante la ejecución del convenio, de acuerdo con lo indicado en la obligación. |
| 21. | Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tomé de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria. | | | X | | | El asociado da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo con lo evidenciado en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, no se evidencia uso inadecuado de registros fotográficos de la población. |
| 22. | Dar cumplimiento al instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. El traslado de la población se hará la mañana siguiente a | | | X | | | El asociado dio cumplimiento al instructivo de traslado de las personas con discapacidad designadas por el equipo técnico de la SDIS. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | la finalización del plazo del presente convenio, después de las 6:00 a.m. | | | | | | |
| 23. | Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión. | | | | | X | Durante este periodo no se solicitaron actividades adicionales a las establecidas en el anexo técnico. |
| **RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** | | | | | | | |
| 1. | Remitir a la supervisión del contrato dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del contrato en la custodia, administración y organización de los documentos generados. | | | X | | | El asociado da cumplimiento a la presente obligación, presenta acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable, al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. |
| 2. | El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente. | | | X | | | Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento a la presente obligación, según se evidenció en las visitas de profesionales de apoyo a la supervisión, constatando que el proceso de gestión documental lo ejecuta el asociado de manera directa. |
| 3. | Organizar los documentos generados en la ejecución del contrato de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. | | | X | | | De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el mes de abril 2021 se evidenció que la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio cumplió con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental, descritos en la presente obligación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | | | | X | Durante el período verificado no se presentó algún tipo de pérdida parcial o total de la documentación a cargo del asociado. |
| 5. | Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. | | | | | X | Durante el período verificado no se presentó algún tipo de daño generado a la documentación objeto de custodia a cargo del asociado. |
| 6. | 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.<br>PARAGRAFO I: 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.<br>PARÁGRAFO II: En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada | | | X | | | En atención al acompañamiento al proceso de traslado de los participantes indicados por el equipo técnico de la SDIS, el equipo de apoyo a la supervisión, constata que la documentación cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación. | | | | | | |
| 7. | 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. | | | X | | | Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento a la presente obligación, procesando y almacenando la información en medio físico y electrónico, sin restricción de acceso, según se evidenció en las visitas de profesionales de apoyo a la supervisión. |
| 8. | 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. | | | | | X | Durante el periodo reportado, no fue solicitado por las autoridades competentes al asociado, la documentación en custodia generada en la ejecución del convenio. |
| 9. | Mantener actualizada la Historia Social, con las intervenciones realizadas por cada uno de los profesionales. El archivo de los documentos debe hacerse de manera simultánea a la ejecución e intervención, con los soportes técnicos, conservando la secuencia cronológica y contener la información (resultados) que dé cuenta de los procesos de intervención realizados. Debe cumplir con las directrices del Subsistema Integrado de Gestión Documental, establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.<br>PARÁGRAFO I: Los siguientes documentos hacen parte integral de la Historia Social:<br>a. Apertura de Historia<br>b. Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud. | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, en el mes de abril 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, ya que el asociado garantiza el archivo documental, de forma cronológica, actualizada con la documentación generada en la ejecución del convenio y cumpliendo las demás directrices del Subsistema Integrado de Gestión Documental de la SDIS. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | c. Acta de legalización de ingreso entregada por el Equipo de Validación de Condiciones del Proyecto.<br>d. Ficha SIRBE<br>e. Actas de corresponsabilidad Familiar<br>f. Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar.<br>g. Estudios de Caso y soportes de valoración (Historia Social/Visita Domiciliaria, Valoración del área de Psicología, perfiles ocupacionales)<br>h. Plan de Atención individual en las tres líneas de acción<br>i. Guía de Actividades para hacer en casa<br>j. Seguimientos a la Intervención: se debe hacer de forma bimestral para las tres líneas de acción: Desarrollo de habilidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares y desarrollo de capacidades en entorno y territorio. Para quienes vienen siendo atendidos en el Servicio, se debe registrar en el primer seguimiento bimestral, el número de convenio y nombre de la entidad que le va a prestar el servicio de atención.<br>PARÁGRAFO II: El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el anexo técnico. Para esta actividad el asociado debe contar con mínimo 6 resmas de papel tamaño carta y dos resmas de papel tamaño oficio en el mes. | | | | | | |
| 10. | Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional y de cédula de ciudadanía. | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, en el mes de abril 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, en revisión aleatoria de historias sociales se |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | observan documentos debidamente firmados por el talento humano del centro. |
| 11. | Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE del Proyecto 1113.<br>Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.<br>Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información del Proyecto 1113 y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.<br>Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio. | | | X | | | Durante las visitas de supervisión realizadas en el mes de abril de 2021 se verifica el cumplimiento a la presente obligación, ya que el asociado envió las novedades de ingreso y validación de condiciones en los tiempos correspondientes y en los parámetros establecidos por el equipo SIRBE de la SDIS. |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | | | | | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el anexo técnico, señalado en el Título 9. Talento Humano y del presente título. | | | X | | | De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión la presentación del talento humano se realizó en los tiempos establecidos, el cual se encuentra avalado por parte del equipo de apoyo a la supervisión y se evidencia que cuenta con la totalidad del talento humano requerido. |
| 2. | Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio. | | | X | | | El asociado remitió las hojas de vida del talento humano conforme a lo señalado en anexo técnico, las cuales se encuentran avaladas por parte del equipo de supervisión. |
| 3. | Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de asociación en el Centro Integrarte, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los convenios y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado. | | | X | | | El asociado da cumplimiento a la presente obligación durante el periodo reportado. |
| 4. | Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago. | | | X | | | De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión se evidencia formato, (matriz de seguimiento a talento humano) diligenciado, el cual fue entregado en el informe de gestión del mes de abril 2021 por el asociado, lo cual evidencia el cumplimiento de lo solicitado. |
| 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. | | | X | | | El asociado da cumplimiento a la presente obligación durante el periodo reportado. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Garantizar 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 un profesional de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. | | | X | | | El asociado envió programación a través de aplicativo drive, en el cual se evidencia la planeación del talento humano que presta el servicio el fin de semana, acción que se verificó por medio de visitas del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el mes de abril 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación. |
| 7. | Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después de la firma del acta de inicio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113. En este documento se debe 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 mitigarlos | | | X | | | El asociado presentó en los tiempos establecidos el Plan de prevención de accidentes y sistema de evacuación para aval y su correspondiente implementación. |
| **RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | | | | | | | |
| 1. | Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas. | | | X | | | Se cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la subdirección de plantas físicas, según lo establecido. |
| 2. | Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, los cuales | | | X | | | Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio de asociación dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita. | | | | | | a supervisión en modalidad presencial, en el mes de abril del presente año, en general el centro se encuentra en buenas condiciones y cumple con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico. |
| 3. | Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio. | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771,, en modalidad presencial, en el mes de abril del presente año, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación y cumple con los tiempos de los mantenimientos que se dejan en al acta. El asociado cuenta con instalaciones en adecuado estado de mantenimiento y tiene en cuenta todas las observaciones realizadas en el acta, |
| 4. | Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS. | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, durante el presente periodo, el centro adopta e implementa para la ejecución del presente convenio los siguientes programas: Programa Consumo Sostenible, Programa Implementación de Prácticas Sostenibles, Programa de Uso Eficiente de da Energía, Programa del Uso Eficiente del Agua, Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos. |
| 5. | Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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.”<br>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. | | | | | | ahora Proyecto 7771., se observa que el asociado presentó en los tiempos estipulados el Plan de Manejo de Emergencias y Sistema de Evacuación para aval y su correspondiente implementación. |
| 6. | 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. | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771., en el mes de abril del presente año, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, cuentan con un área específica para archivo documental. |
| 7. | Mantener el espacio físico funcional en condiciones de 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 de asociación; en concordancia con el plan de saneamiento | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, en el mes de abril del presente año, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, se verifica que las diferentes áreas se encuentran limpias y organizadas. De acuerdo al recorrido, las áreas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico. | | | | | | se observaron en correctas condiciones para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. El asociado realiza la limpieza y desinfección de tanques de agua potable y fumigación. Cuenta con su respectivos certificados. Se cumple con realizarlo cada seis (6) meses. |
| **RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÒN.** | | | | | | | |
| 1. | Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. | | | X | | | Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el mes de abril de 2021, el cumplimiento de la presente obligación con la presentación de documentos de aporte nutricional, suministro alimentario acorde a las necesidades y vigilancia nutricional de la población en el periodo reportado.<br>Se encuentra implementado el plan de estilos de vida saludable aprobado por parte de la referente técnica de nutrición Amanda Lucia Montaña. |
| 2. | Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. | | | X | | | Se verifica el cumplimiento de la obligación, durante los días de la ejecución del contrato han manejado la minuta de alimentos que garantiza el aporte nutricional de la población, aprobada por la subdirección de nutrición de la SDIS. |
| 3. | Presentar la minuta de alimentos (minuta patrón acorde a los requerimientos de energía y nutrientes establecidos en el capítulo 7 del anexo técnico, ciclo de menús elaborado para 31 días y análisis de aporte nutricional diarios del ciclo de | | | X | | | El asociado dio cumplimiento a esta obligación, presentó la minuta de alimentos en medio magnético y en los formatos establecidos. La misma cuenta con aprobación de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | minutas elaboradas para los 31 días) en medio magnético y en los formatos establecidos en el procedimiento de la SDIS "operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales" (formato minuta patrón, formato ciclo de menús y formato análisis de aporte nutricional) dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación de la Subdirección de Nutrición. | | | | | | la Subdirección de Nutrición de la SDIS. |
| 4. | Elaborar, preparar y suministrar dietas terapéuticas acordes a los aspectos establecidos en el ítem de derivación minuta de alimentos, del anexo técnico. | | | X | | | En las visitas realizadas por el equipo de supervisión se verifica el cumplimiento de la presente obligación, ya que la profesional de nutrición del asociado realiza las derivaciones correspondientes de acuerdo a las necesidades de la población y cuenta con el plan alimentario individual actualizado para la atención de la población atendida. |
| 5. | Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones dietarías establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes. | | | X | | | Se verifica el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realiza capacitación en Socialización de dietas, dirigidas a equipo del talento humano, presentado los soportes correspondientes para el presente periodo. |
| 6. | Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del anexo técnico. | | | X | | | El asociado da cumplimiento a la presente obligación, realiza la evaluación del estado nutricional de manera trimestral, así como la realización del informe del estado nutricional, el cual se presentó a los 120 días de ejecución del convenio y el informe individual al finalizar el convenio. |
| 7. | Realizar diariamente seguimiento al comportamiento alimentario a través de | | | X | | | El asociado da cumplimiento a la obligación, los profesionales y |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta. | | | | | | auxiliares de enfermería realizan el acompañamiento a diario en cada tiempo de comida a la población, asociado a actividades interdisciplinarias para identificación y seguimiento de casos. |
| 8. | Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el anexo técnico. | | | X | | | El asociado da cumplimiento a la obligación, desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, de acuerdo al plan presentado y aprobado. |
| **RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD** | | | | | | | |
| 1. | Dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición. | | | X | | | Durante las visitas realizadas por profesional del equipo de apoyo a supervisión el periodo reportado, se verifica que el asociado da cumplimiento a esta norma, cumpliendo los requisitos sanitarios requeridos y acorde a los lineamientos técnicos de SDIS. |
| 2. | Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos. | | | X | | | Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, y seguimiento a los soportes compartidos mediante correo electrónico, se observa que el asociado cuenta con alimentos que cumplen con el etiquetado y rotulado establecido. |
| 3. | Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad. | | | X | | | En las visitas realizadas por profesional del equipo de apoyo a supervisión el periodo reportado, se verifica que el asociado realiza las acciones pertinentes frente a los procesos y actividades para dar cumplimiento al mismo. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto higiénico sanitario favorable del centro. Para el caso de los asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada a la Secretaría Distrital de Salud y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. | | | X | | | Durante las visitas realizadas por profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que el asociado garantiza que el concepto higiénico sanitario se encuentra favorable con fecha del 20/08/2020, Favorable con el 98%, del servicio de alimentos. |
| 5. | El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo y pulpas de fruta, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, podrán contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos higiénico-sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. | | | X | | | Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se evidencia el concepto higiénico sanitario. |
| 6. | Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos. | | | X | | | Durante las visitas realizadas por profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se evidencia en el formato de verificación de transporte de alimentos el concepto higiénico sanitario actualizado. |
| 7. | Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos. | | | X | | | Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, el asociado da cumplimiento a la obligación con observaciones, mantiene disponibilidad de alimentos, e insumos de aseo. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso). | | | X | | | Durante las visitas realizadas por profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que el asociado cuenta con el menaje completo para la prestación del servicio y se encuentra en óptimas condiciones. |
| 9. | Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido. | | | X | | | Durante las visitas realizadas por profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que se realizaron tomas de muestreo de alimentos preparados a todas las preparaciones en bolsas con sistema resellable debidamente marcadas, en el contenedor de plástico con tapa. |
| 10. | El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS. | | | X | | | El asociado da cumplimiento a esta obligación, presentó el plan de saneamiento básico, el cual se encuentra en implementación. |
| 11. | Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. | | | X | | | Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que el asociado cuenta con los formatos de recepción y formatos de seguimiento a soluciones desinfectantes que permiten verificar que estén realizando los procesos establecidos con el fin de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos ofrecidos a los participantes, sin embargo se debe de garantizar la temperatura de las ensaladas y jugos durante el servido. |
| 12. | El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de | | | X | | | Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. | | | | | | a supervisión en abril 2021, se observa que el asociado cuenta con el plan de capacitación dirigido al personal manipulador de alimentos y servicios generales. |
| 13. | Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. | | | X | | | Durante las visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que el asociado cuenta con los formatos establecidos. |
| 14. | En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del asociado. | | | | | X | Durante el periodo reportado no se presentaron eventos por posible contaminación alimentaria. |
| **RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | | | | | | | |
| 1. | Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el anexo técnico. | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, en el mes de abril 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, se observa que el asociado garantiza los elementos e implementos de aseo y desinfección para el cumplimiento del convenio, así como para la implementación de los protocolos de higiene y limpieza para prevención de contagio por COVID 19. |
| 2. | Marcar 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, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal | | | | | X | No aplica ya que para el presente periodo. El asociado realizó la entrega de la dotación con las marquilla indicada en los tiempos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 asociado o asociada la dotación de vestuario de la población. | | | | | | establecidos bajo el anexo técnico, reportándose en los periodos correspondientes de ejecución. |
| 3. | Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio de asociación. | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, en el mes de abril 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, el asociado cuenta con dotación camas, lencería, menaje, equipos de medición, biomédicos en adecuado estado de funcionamiento; así mismo efectúa los mantenimientos solicitados en el ejercicio de supervisión. |
| 4. | Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos) | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, en el mes de abril 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, el asociado cuenta con la disposición de elementos requeridos en espacios físicos y áreas definidas administrativas, habitaciones, talleres, lavandería, insumos de PSB, contenedores requeridos en subsistema de gestión ambiental, programa de cuidado a la salud, programa de nutrición y Salubridad. |
| 5. | Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión | | | X | | | A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 1113, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | documental que sean necesarios durante la ejecución del contrato, 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 contrato. | | | | | | ahora Proyecto 7771, en el mes de abril 2021, se observa que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, se verifica que el centro cuenta con la totalidad de elementos e insumos para el desarrollo de actividades de gestión documental. |
| **Concepto general del cumplimiento de las obligaciones** | | **0** | **0** | **93** | **0** | **6** | **Satisfactorio** |

**RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

El asociado da cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales, tal como se evidencia en el reporte de cumplimiento de cada una de ellas.

**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.

**RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

| ITEM | PERIODO DE PAGO *AÑO – MES* | FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA* | VALOR |
|---|---|---|---|
| PENSIÓN | Se anexa planillas y certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del representante legal, el cual acredita pago de aportes del mes de abril de 2021. | | |
| SALUD | | | |
| RIESGOS PROFESIONALES | | | |
| PARAFISCALES | | | |

**RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

Cabal cumplimiento del Convenio, Anexos Técnicos y estudios previos y contrato establecidos para la operación del Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, garantizando la integralidad de los procesos de atención, la consecución de la meta del proyecto y el bienestar de la población participante.

**RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio son sujeto de seguimiento minucioso por parte del equipo de apoyo a supervisión y del equipo administrativo y financiero del proyecto.

**RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO**

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro Integrarte Atención Interna grupo 3 se establece el siguiente valor a facturar para el periodo del 01 al 30 de abril de 2021.

*Valor total costos fijos $156.370.896, más valor total costos Variables $34.159.890, más costos por realización $0, menos no pago de servicios no prestados $0, lo cual arroja un total a facturar de $ 190.530.786*

**¿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 Factura del asociado o contratista
4 Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5 RUT del asociado o contratista
6 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7 Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8 Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista
9 Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10 Formato liquidación valor a facturar en el periodo
11 Formato control de asistencia Centro Integral Atención Interna.
12 Formato cuadro de novedades
13 Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista.
14 Ejecución financiera del periodo
15 Certificado del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista y aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
16 Certificado representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.
17 Auxiliar contable por centro de Costos.
18 Matriz relación de facturas.
19 Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada unos de los centros o grupos.
20 Copia de factura en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-0816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



| | |
|---|---|
| 21 | Matriz seguimiento de Talento Humano |
| 22 | Soporte de pago de salario del Talento Humano |
| 23 | Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social |
| 24 | Informe Cualitativo Cuantitativo |
| 25 | Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo |
| 26 | Informe Final de Ejecución |

**¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

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

**INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:**

Con la presente contratación el Proyecto 1113, ahora Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atención de 4.275 Personas con discapacidad en los diferentes “Centros Crecer, Centro Renacer, Avanzar y Centros Integrarte”.

**OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:**

Para la elaboración del presente informe se cuenta con evidencias tales como actas de visita, 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, las cuales serán radicadas en físico una vez se levante la medida de aislamiento obligatorio decretada por el gobierno nacional por presencia de COVID 19.

**FECHA DE ELABORACIÓN**: **20/05/2021**

**JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**
Asesor de Despacho
Dirección Poblacional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3



**NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**

**JUAN CAMILO SANCHEZ CASTELLANOS**
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y Financiera

**BARBARA ESTHER SANCHÉZ GRASS**
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

**ANGELA JOHANA BOCACHICA**
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

**LUIS ANTONIO PARADA ARIZA**
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

**ANGELA XIMENA REYES NIETO**
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

**REVISÓ**:

**OSCAR ANDRÉS SALCEDO ALVAREZ**
**Líder apoyo a la Supervisión Administrativa y Financiera**
**Dirección Poblacional**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE DE ACUERDO A LA LEY 527 DE 1993 Y EL DECRETO 2364 DE 2012**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

**NTRATO/CONVENIO No** 2971 **FECHA** 26/03/2020

**ASE DE CONTRATO**

NVENIO DE ASOCIACION

**JETO CONTRACTUAL**

ESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS YORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, QUE REQUIERAN APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO.

**CONTRATISTA**

**Nombre y/o Razon Social** UNION TEMPORAL CENTRO INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO

**C.C. N°** 901379598

**PLAZO**

9 MESES **Fecha de Inicio: 01/05/2020**

**Nota:** La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

**SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A**

Nombre: JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
Dependencia: PROYECTO DISCAPACIDAD

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 01/05/2020

Firma del -a contratista
C.C. N°.901379598

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.1023867577

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

## CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 2971 DE 2020

| | |
|---|---|
| **CONVENIO:** | **DE ASOCIACIÓN** |
| **ENTIDAD:** | **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** |
| **ASOCIADO:** | **UNIÓN TEMPORAL CENTROS INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO** NIT. 901379598**-8** |
| **OBJETO:** | PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | NUEVE (9) MESES O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS, EL CUAL SE CONTARÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO POR EL ASOCIADO Y EL SUPERVISOR DEL CONVENIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL MISMO. |
| **VALOR:** | **DOS MIL NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.096.855.772**), distribuido de la siguiente manera: |

| TOTAL APORTES ASOCIADO EN ESPECIE | APORTES SDIS VALOR A AFECTAR CDP | VALOR TOTAL DEL CONVENIO |
|---|---|---|
| $ 318.928.000 | $ 1.777.927.772 | $ 2.096.855.772 |

DESCRIPCIÓN DEL LOTE ADJUDICADO:

| LOTE | DISCAPACIDAD | CUPOS | VALOR TOTAL POR LOTE |
|---|---|---|---|
| 3 | Personas con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, o múltiple que requieren apoyos limitados, o extensos o generalizados. | 60 | $2.096.855.772 |

**CONSIDERACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

1. Que el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado, entre otros, "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución".
2. Que el Artículo 13 de la Constitución Política de Colombia establece que "(…) El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.
3. Que la Corte Constitucional, en jurisprudencia reiterada, ha afirmado que el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política contempló un mecanismo de excepción para las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad reciban aportes del Estado para realizar actividades que contribuyan al bienestar general y cumplir los fines del Estado Social de Derecho.
4. Que las Entidades Estatales están facultadas para celebrar convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley".
5. Que el Decreto 092 de 2017 en su artículo 1º, establece que el objeto del presente decreto: *" (…) es reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política (…)*"
6. Que así mismo, el Decreto 092 de 2017, consagró en su Artículo 5°. ***Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales***. *"Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional. Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente Decreto*".
7. Que el inciso primero del numeral sexto de la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, expedida por la Agencia para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, señala : "El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 desarrolla el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el cual autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro para cumplir sus funciones y por esa razón su ámbito de aplicación es diferente al de los otros artículos del Decreto 092 de 2017."
8. Que así mismo, el inciso quinto del referido numeral señala: "El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la entidad sin ánimo de lucro aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

9. Que la Secretaría Distrital de Integración Social adelantó proceso competitivo el cual se rige por los principios de la contratación estatal y los artículos 5,6,7 y 8 del decreto 092 de 2017.
10. Que el Decreto 1421 de 1993, por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá, preceptuó: "ARTÍCULO. - 149. *Clases de contratos. El Distrito, sus localidades y las entidades descentralizadas podrán celebrar los contratos, convenios y acuerdos previstos en el derecho público y en el derecho privado que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a su cargo. En tales contratos, convenios o acuerdos se deberán pactar las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren convenientes y necesarias para asegurar su ejecución, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley y el orden público*.
11. Que el presente convenio de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 092 de 2017, le son aplicable los principios de la contratación estatal.
12. Que la Secretaría Distrital de Integración Social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto 607 de 2007, es la entidad encargada de orientar, y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.
13. Que el Acuerdo 645 de 2016, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020 "Bogotá Mejor para Todos "en su artículo 13 incluyó el programa estratégico *"Desarrollo integral para la felicidad y el ejercicio de la ciudadanía"*, el cual tiene como objetivo "*generar las condiciones a niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que permitan el ejercicio de una ciudadanía activa y corresponsable en la transformación política, social y económica de su realidad, de manera que sean partícipes de las decisiones en sus territorios*"
14. Que con este convenio se busca atender oportunamente y con calidad a las personas con discapacidad y a sus familias, promoviendo el desarrollo humano y la inclusión social a través del fortalecimiento de capacidades y la equiparación de oportunidades durante la etapa de su ciclo vital.
15. Que para dar cumplimiento a lo solicitado se adelantó el procedimiento de Invitación Publica No. SDIS-DCTO092-004-2020 del 25 de febrero de 2020, con estricto cumplimiento al **Articulo 5 del Decreto 092 de 2017,** y se adjudicó mediante Resolución de Adjudicación No. 0646 del 19 de Marzo de 2020 el presente convenio.
16. Que, por lo anteriormente expuesto, se procede a celebrar el presente convenio de asociación, el cual se rige por lo dispuesto en las normas previamente enunciadas y aquellas que lo modifican o complementan, así como por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:** "Prestar servicios sociales de atención interna en centros integrarte a personas mayores de 18 años con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, que requieran de apoyos extensos o generalizados, promoviendo sus procesos de inclusión a través del fortalecimiento de sus habilidades individuales, familiares y de entorno y territorio".

**CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:** A través de esta contratación, se busca aunar esfuerzos con entidades sin ánimo de lucro para así garantizar la atención interna de personas mayores de 18 años con discapacidad cognitiva, o psicosocial, o física, que requieran de apoyos extensos a generalizados,[1]

[1] Formato e Instructivo evaluación sistemas de apoyo 7.1. Validación de condiciones
http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=1318

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

para la ejecución de sus actividades, y que, por diferentes circunstancias, necesitan atención. En el Servicio Social Centros Integrarte se continuará brindando atención a personas con discapacidad que requieren de apoyos limitados o intermitentes que no cuentan con otras opciones para su cuidado y atención y que se encuentran en atención con anterioridad a la expedición de la Resolución 0825 de 2018.

En el servicio social integrarte interno se reconoce a las personas con discapacidad como sujetos plenos de derechos, el servicio favorece el desarrollo humano aportando en la realización de su proyecto de vida personal, dentro de un ámbito institucional; se brinda atención interdisciplinaria en el marco de **las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio** según el ***"Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD.***[2]

La atención requiere el desarrollo de acciones con compromiso y calidad humana, como también a controlar, de ser posible, factores de riesgo biológico, psicológico, social e institucional, a fin de retardar y minimizar el deterioro acelerado derivado de aquellos factores asociados a la discapacidad, que puede presentarse en las personas, favoreciendo su salud física, mental y emocional, a través de métodos, procedimientos y actividades, ajustadas a las características de la población, de manera acertada, los cuales deben quedar consignados en el plan de atención individual de cada uno de ellos.

En el marco de la garantía de los derechos de la población con discapacidad, atendida por el servicio, se incorporaron las acciones de cuidado para la salud de la población, donde se identifican factores de riesgos potenciales y estados de salud[3] que requieren de gestión ante el sector salud.

Es decir, en el Centro Integrarte de Atención Interna, el contratista debe implementar planes de cuidado para la salud e identificar las alertas ante el cambio en la condición de salud de la población, pero no debe brindar atención directa en salud, a fin de gestionar y coordinar la atención de salud, que requiera las personas, de manera oportuna, entendiendo que la atención de salud debe ser brindada por las Entidades Prestadoras de Servicios – EPS conforme lo establece el sistema general de seguridad social de Colombia Ley 100, de 1993.

**CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:**

**OBLIGACIONES DEL ASOCIADO**

**OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES: OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO:**

**OBLIGACIONES GENERALES**

[2] Modelo de Atención para la Inclusión de Personas con Discapacidad -MAPIPCD– http://intranetsdis.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2.3_proc_mis_prestacion_servicios_sociales/06032019_Modelo_atencion_MAPIPCD.pdf

[3] Entendido el estado de salud de una persona como las condiciones médicas o de salud que dicha persona sostiene, las cuales pueden favorecer, mantener o perjudicar de diferentes maneras sus expectativas de supervivencia, esperanza de vida y capacidad para alcanzar o mantener el bienestar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

1. El contratista se compromete a ejecutar la función o actividad en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral.
2. El contratista se compromete a ser un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.
3. Conocer a cabalidad el anexo técnico y convenio para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
4. Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido en el proceso.
5. Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.
6. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiere conjuntamente con el supervisor o interventor del mismo.
7. Suministrar al supervisor del convenio toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los art. 4 y 5 Ley 80 de 1993.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del convenio o de quien realice el apoyo a la supervisión.
9. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados en el momento de presentación de la carta de aceptación.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizados para fines propios del convenio.
12. Presentar a la supervisión y Oficina 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.
13. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.
14. Presentar los informes de manera oportuna y completa (en medio físico y/o magnético) sobre la ejecución del convenio que le sean solicitados por el supervisor o interventor del mismo. Así mismo presentar el informe final consolidado dentro de los términos del convenio los cuales hacen parte integral del objeto contractual, para proceder al proceso de liquidación.
15. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y/o a terceros.
16. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
17. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.
18. 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 de asociación. Así mismo, implementando los formatos y documentos establecidos para registrar la información.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

19. 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 a los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.
20. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o 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.
21. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la 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, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.
22. La ley 1581 de 2012, 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.
23. Abstenerse de celebrar convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:**

1. Cumplir estrictamente los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud y sanitarias distritales y nacionales, así como las directrices que se establezcan por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER y el PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO de que trata el Decreto Distrital 087 de 2020.
2. Coordinar con la debida antelación el inicio de la operación, a fin de evitar traumatismo en la continuidad de la prestación del servicio a la población beneficiaria y atendiendo los protocolos de prevención del COVID19.
3. Dar aviso inmediato a la Supervisión del Convenio y/o a las autoridades competentes, de cualquier evento o caso que involucre una afectación por la emergencia generada por el COVID19.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

4. Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.

**RELACIONADAS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA**

1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio de asociación y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.
2. Presentar dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio, los valores diferenciados por tiempo de comida (sin que estos excedan el valor total por estructura de costos).
3. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio de asociación.
4. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.
5. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.
6. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7. Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio que el circuito cerrado de televisión opere de manera adecuada y eficiente 7 x 24, manteniendo el archivo fílmico en condiciones óptimas en caso de ser requerido en cualquier momento por la entidad.
8. Dar cumplimiento 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 por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.
9. Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado, 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 contratadas 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.
10. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los ocho primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio:

a. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

b. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 1113 y la Guía "Criterios para calcular valores a pagar a Contratistas que prestan servicios a personas con discapacidad".
c. Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha.
d. Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Convenio. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador.
e. Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución.
f. Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumplan con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber:

- ✓ Estar denominada expresamente como factura de venta.
- ✓ Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- ✓ *Modificado* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- ✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- ✓ Fecha de su expedición.
- ✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- ✓ Valor total de la operación.
- ✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

11. Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes.
12. Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio de asociación, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

Suscripción del Convenio de asociación. Su actualización debe enviarse el último día calendario de cada mes.

13. Entregar el Informe Final de Gestión al finalizar el plazo de ejecución del convenio de asociación con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral. A través del formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación.

**RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS**

1. Garantizar que la información que se derive del Proyecto 1113, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
2. Poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, el cual debe tener el logotipo de la Secretaría Distrital de Integración Social y el nombre del proyecto, este debe estar ubicado en un lugar visible de referenciación para la población y la comunidad vecinal al Centro. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio de asociación y estar acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, que incluya como mínimo los siguientes datos:
    - ✓ La identificación de la SDIS,
    - ✓ La Identificación del asociado,
    - ✓ La identificación del proyecto
    - ✓ La Identificación del Centro Integrarte
    - ✓ La Identificación de la persona con discapacidad que incluya nombre, dirección, teléfono de la SDIS, teléfono del Centro Integrarte y de la familia cuando existe.
    - ✓ La Identificación del talento humano que incluya nombre, cargo y teléfono del Centro Integrarte.

Este carné debe ser entregado a la población con discapacidad y al talento humano, finalizando el primer mes de ejecución del convenio de asociación, en acompañamiento del equipo de apoyo a la Supervisión, de la cual se generará un acta de entrega.

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.

**RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO**

1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.
2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, establecidos para el servicio de atención, dando cumplimiento a los cronogramas y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.
6. Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.
7. Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
8. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios, establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el Anexo Técnico. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada una de las personas, observando las particularidades de cada caso; formulando las metodologías y estrategias de atención para cada las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD
9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.
10. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.
11. Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y la disponibilidad y el acceso a agua potable.
12. Implementar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.
13. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.

14. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.
16. Realizar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud de la población y efectuar las gestiones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna.
17. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.
18. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
19. Garantizar que durante la ejecución del convenio no establecerá contratos o convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.
20. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.
21. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tome de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.
22. Dar cumplimiento al instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. El traslado de la población se hará la mañana siguiente a la finalización del plazo del presente convenio, después de las 6:00 a.m.
23. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.

**RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

1. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y 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.
2. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.
3. 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.
4. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

siendo intervenida por éste, el contratista debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

5. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

**PARAGRAFO I**: 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.

**PARAGRAFO II**: En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.

7. 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.
8. 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.
9. Mantener actualizada la Historia Social, con las intervenciones realizadas por cada uno de los profesionales. El archivo de los documentos debe hacerse de manera simultánea a la ejecución e intervención, con los soportes técnicos, conservando la secuencia cronológica y contener la información (resultados) que dé cuenta de los procesos de intervención realizados. Debe cumplir con las directrices del Subsistema Integrado de Gestión Documental, establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.

**PARÁGRAFO I:** Los siguientes documentos hacen parte integral de la Historia Social:

a. Apertura de Historia
b. Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud.
c. Acta de legalización de ingreso entregada por el Equipo de Validación de Condiciones del Proyecto
d. Ficha SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

e. Actas de corresponsabilidad Familiar
f. Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar.
g. Estudios de Caso y soportes de valoración (Historia Social/Visita Domiciliaria, Valoración del área de Psicología, perfiles ocupacionales)
h. Plan de Atención individual en las tres líneas de acción
i. Guía de Actividades para hacer en casa
j. Seguimientos a la Intervención: se debe hacer de forma bimestral para las tres líneas de acción: Desarrollo de habilidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares y desarrollo de capacidades en entorno y territorio. Para quienes vienen siendo atendidos en el Servicio, se debe registrar en el primer seguimiento bimestral, el número de convenio y nombre de la entidad que le va a prestar el servicio de atención.

**PARÁGRAFO II:** El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el anexo técnico. Para esta actividad el asociado debe contar con mínimo 6 resmas de papel tamaño carta y dos resmas de papel tamaño oficio en el mes.

10. Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional y de cédula de ciudadanía.
11. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE del Proyecto 1113.

**Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.**

Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información del Proyecto 1113 y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.

Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. **Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.**

**RELACIONADAS CON LA GESTION DEL TALENTO HUMANO**

1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

presentación de este, registrado en el anexo técnico, señalado en el Titulo 9. Talento Humano y del presente título.

2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio.
3. Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de asociación en el Centro Integrarte, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los convenios y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.
4. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.
6. Garantizar 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 un profesional de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después de la firma del acta de inicio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113. En este documento se debe 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 mitigarlos

**RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**

1. Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio de asociación dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio.
4. Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.
5. Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio, 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."

   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.

6. 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.
7. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de 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 de asociación; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico.

**RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÒN.**

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. Presentar la minuta de alimentos (minuta patrón acorde a los requerimientos de energía y nutrientes establecidos en el capítulo 7 del anexo técnico, ciclo de menús elaborado para 31 días y análisis de aporte nutricional diarios del ciclo de minutas elaborado para los 31 días) en medio magnético y en los formatos establecidos en el procedimiento de la SDIS "operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales" (formato minuta patrón, formato ciclo de menús y formato análisis de aporte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

nutricional) dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación de la Subdirección de Nutrición.

4. Elaborar, preparar y suministrar dietas terapéuticas acordes a los aspectos establecidos en el ítem de derivación minuta de alimentos, del anexo técnico.
5. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones dietarías establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.
6. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del anexo técnico.
7. Realizar diariamente seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.
8. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el anexo técnico.

**RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD**

1. Dar cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos.
3. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto higiénico sanitario favorable del centro. Para el caso de los asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Se debe presentar carta radicada a la Secretaría Distrital de Salud y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.
5. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo y pulpas de fruta, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, podrán contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos higiénico-sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.
6. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, capítulo VII artículo 29 y demás normas vigentes relacionadas con el transporte de alimentos.
7. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
8. Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso).
9. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

10. El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS.
11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.
12. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
13. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.
14. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del asociado.

**RELACIONADAS CON LA DOTACION Y ELEMENTOS MINIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el anexo técnico.
2. Marcar 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, 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 asociado o asociada la dotación de vestuario de la población.
3. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio de asociación.
4. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos)
5. 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.

**OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS**

Suscribir el acta de Inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el asociado.

1. Hacer los desembolsos de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico.
2. Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio de asociación.
3. Entregar los documentos señalados en el Anexo Técnico, en los tiempos definidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

4. Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.
5. Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital requeridas para el adecuado desarrollo del objeto del convenio de asociación.
6. Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. Designar el supervisor del convenio de asociación.
8. Designar el Equipo Técnico definido por el Proyecto 1113 de la Dirección Poblacional.
9. Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio de asociación.

**CLÁUSULA CUARTA: – COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO:** Se designará un Comité Técnico Operativo, órgano que tendrá como finalidad garantizar la adecuada formación, planeación, coordinación y ejecución del cumplimiento de las actividades y gestiones del convenio, conformado por delegados de la Secretaría Distrital de Integración Social y el Asociado.

Es la instancia que emite recomendaciones y orientaciones técnicas, acerca de la prestación del Servicio.
El comité técnico se reunirá una vez cada dos meses y las veces que se requiera. De cada reunión se debe dejar evidencia a través de actas suscritas por quienes participen en éste, en las que se hará constar las decisiones aprobadas por los miembros participantes. En caso de que el titular no pueda concurrir a las reuniones respectivas, lo hará en su lugar un delegado, quien tendrá las mismas atribuciones del titular, en ese caso la delegación deberá ser por escrito. El Quorum válido para tomar decisiones será mayoría simple.

**CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO:** El Comité Técnico Operativo se encuentra constituido por:

a. El-la Representante Legal del Asociado o su delegado.
b. El-la Asesor de la Dirección Poblacional para el Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras” o quien este delegue o designe.
c. Un (1) representante del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras”.
d. El líder de Equipo de Apoyo a la Supervisión del Proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras”.
e. Un profesional del área jurídica del Proyecto.

**FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO:**

a. Emitir recomendaciones sobre las situaciones especiales acaecidas en la ejecución del convenio de asociación.
b. Realizar recomendaciones sobre los aspectos técnicos que se estimen convenientes para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio de asociación.
c. La Secretaría Técnica del Comité Técnico será ejercida por el-la Asesor del Proyecto 1113 o quien este delegue.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

**CLÁUSULA QUINTA: -VALOR:** El valor del presente convenio es por la suma de **DOS MIL NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.096.855.772)**, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio. La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.777.927.772)** y el Asociado aporta la suma de **TRESCIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($318.928.000)**, de los cuales la totalidad se aportan en especie, de conformidad con los compromisos de aporte mínimo y adicional, los cuales hacen parte integral del presente Convenio de Asociación.

El valor del Convenio de Asociación se discrimina, así:

| ASOCIADO | LUGAR | LOTE | CUPOS | TOTAL APORTES ASOCIADO POR LOTE EN ESPECIE | TOTAL APORTES ASOCIADO POR LOTE EN DINERO | TOTAL APORTES ASOCIADO | APORTES SDIS VALOR A AFECTAR CDP | VALOR TOTAL DE APORTES POR CADA LOTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| UT CENTROS INTEGRARTE VILLA SAN FRANCISCO | FUERA DE BOGOTÁ | 3 | 60 | $ 318.928.000 | $ - | $ 318.928.000 | $ 1.777.927.772 | $ 2.096.855.772 |

**CLÁUSULA SÉXTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA** realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto de la siguiente manera:

| No. de CDP | No. de Proyecto | Valor CDP | Valor a Afectar CDP |
|---|---|---|---|
| 9251- Del 17 de Febrero de 2020 | 1113 | $15.220.621.561 | **$ 1.777.927.772** |

**CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS:** La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL desembolsará al ASOCIADO el valor correspondiente a los servicios prestados de conformidad con lo establecido en la estructura de costos del proceso y sus estudios previos en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del Supervisor del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo señalado en el anexo técnico con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. Por parte del Supervisor se expedirá Informe de Supervisión y Certificado para el pago.

Nota: El valor a facturar mensualmente se establecerá con la Guía Criterios para calcular los valores a pagar a Asociados que prestan Servicios a Personas con Discapacidad y los formatos que la componen, a saber:

- Liquidación Valor a facturar en el Periodo
- Control De Asistencia Centros Integrarte Atención Interna
- Cuadro De Novedades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

- Novedades Talento Humano

Estos formatos se deben descargar del mapa de Procesos de la SDIS.

**COSTOS FIJOS**

Para realizar los desembolsos se tendrá en cuenta la estructura de costos y los ítems clasificados en este, y su pago se efectuará de conformidad con lo establecido en el Formato de Liquidación Valor a facturar en el periodo y su instructivo, y de acuerdo con el servicio prestado (centros de atención interna) y soportes de la ejecución mensual y/o fracción.

Se pagarán por cada mes o fracción de mes de ejecución, el cálculo se efectuará tomando como base 30 días por mes. El desembolso de estos rubros es independiente al número de personas atendidas.

**COSTOS VARIABLES**

Se desembolsará por cada mes o fracción de mes de ejecución y el cálculo se debe efectuar tomando como base los días calendario de acuerdo al número de personas atendidas, según planilla de asistencia emitida por el Asociado.

Descuentos de los costos variables:

- ✓ Cuando una persona con discapacidad es hospitalizada, se descontará el costo variable de los alimentos no suministrados durante ese periodo.
- ✓ Cuando se presenten salidas a medio familiar de las personas con discapacidad y no se preste el servicio, se descontará el costo variable de los alimentos no suministrados durante ese periodo.

**COSTOS POR REALIZACION**

Se desembolsará una vez se haya entregado el bien o servicio prestado, según el valor de la factura, el cual no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de desembolsos el Asociado deberá entregar al Supervisor, los soportes que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio.

**NOTA 1**. Los desembolsos que tramite la SECRETARÍA en virtud del Convenio estarán sujetos a la programación mensualizada de caja dentro del PAC[4], y de los recursos disponibles en la Tesorería Distrital de Bogotá.

**NOTA 2:** Los desembolsos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en cuenta bancaria que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del convenio.

**NOTA 3:** La ESAL que sea adjudicataria de 2 o más lotes dentro del proceso, la Secretaria Distrital de Integración Social entrará a revisar los ítems que hacen parte del costo fijo en la estructura de costos para

[4] PAC: Programa Anual Mensualizado de Caja

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

determinar la metodología de cálculo del reconocimiento de dichos ítems de acuerdo al número de predios ofrecidos para cada uno de los lotes.

**CLÁUSULA OCTAVA – PLAZO:** El plazo de ejecución del convenio será de NUEVE (9) meses o hasta el agotamiento de los recursos, el cual al se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por el Asociado y el Supervisor del convenio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

**CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS:** El asociado se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, NIT. 899.999.061-9,** garantía única del convenio que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobada por **LA SECRETARÍA.**

**Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y seis (6) meses más.

**Calidad de los servicios ofrecidos:** En cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y seis (6) meses más.

**Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y tres (3) años más.

Así mismo, el asociado deberá constituir la póliza de **Responsabilidad Civil Extra contractual** por una suma de 300 SMMV y por el plazo de ejecución convenio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados**.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la de cumplimiento vigente hasta su liquidación. Estará a su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de que el Asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

**CLÁUSULA DÉCIMA – SUPERVISIÓN:** La Secretaría Distrital de Integración Social con el fin de verificar el cumplimiento del presente Convenio de Asociación, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través del Asesor del Despacho Código 105 Grado 05, de la Dirección Poblacional Proyecto 1113 “Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras”, o quien designe el ordenador del gasto por escrito.

En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la SDIS.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio de asociación, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

El supervisor realizara un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio de asociación, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio de asociación y/o hasta el agotamiento de los recursos.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al asociado, así como a la Subdirección de Contratación.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA– MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del Convenio de Asociación. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Asociado no podrá ceder ni subcontratar el presente Convenio de Asociación con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Distrital de Integración Social. En todos los casos, el Asociado es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

**PARÁGRAFO:** La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: El Asociado**,** se obliga a desarrollar el objeto del presente Convenio de Asociación por su propia cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este Convenio de Asociación no genera vínculo laboral alguno con el personal que el Asociado**,** llegare a destinar para el funcionamiento de las iniciativas que se desarrollen en el marco del mismo y la Secretaría Distrital de Integración Social.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD:** El Asociado se obliga para con la Secretaría Distrital de Integración Social a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Asociado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN:** El presente Convenio de Asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 del 2007.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – TERMINACIÓN**: Este Convenio de Asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. **2.** Por vencimiento del plazo del Convenio de Asociación. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de Asociación.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación de este Convenio de Asociación acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción o amigable composición, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA– PERFECCIONAMIENTO** El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

**CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS:** Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente Convenio de Asociación requiere para su ejecución del registro presupuestal y la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Integración Integral del mecanismo de cobertura de riesgos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - NOTIFICACIÓN:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en el los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección No. SDIS-DCTO092-004-2020. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - QUINTA** Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Para constancia se firma por las partes, a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 2971-2020 PAGO 13

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180 Creación: 2021-05-20 18:33:13

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-20 19:17:44

Escanee el código para verificación

**Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Técnica**

Angela Ximena Reyes Nieto
52.416.441
areyesn@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

**Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Técnica**

Angela Johana Bocachica Ortiz
1032365815
abocachica@sdis.gov.co
Profesional de Apoyo a la supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

**Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Técnica**

bsanchezg@sdis.gov.co

**Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Administrativa y Financiera**

jcsanchezc@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 2971-2020 PAGO 13

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180 Creación: 2021-05-20 18:33:13

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-20 19:17:44

Escanee el código para verificación

**Aprobación: Asesor de Despacho Dirección Poblacional**

Nathalie Ariza
1023867577
jarizac@sdis.gov.co
Asesora de Despacho 105 - 05
SDIS

**Revisión: Líder apoyo a la Supervisión Administrativa y Financiera Dirección Poblacional**

osalcedo@sdis.gov.co

**Elaboración: Profesional apoyo a la supervisión Área Técnica**

Luis Antonio Parada Ariza
19383127
ps.luisparada01@gmail.com
Profesional Universitario
Secretaria Distrital de Integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180
2021-05-20T19:17:47-05:00 - Pagina 3 de 3

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 2971-2020 PAGO 13

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210520-183313-d816e5-43734180 Creación: 2021-05-20 18:33:13

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-20 19:17:44

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | JUAN CAMILO SANCHEZ CASTELLANOS<br>jcsanchezc@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-05-20 18:33:15<br>Lec.: 2021-05-20 18:34:46<br>Res.: 2021-05-20 18:35:06<br>IP Res.: 186.86.32.177 |
| Elaboración | BARBARA ESTHER SANCHEZ GRASS<br>bsanchezg@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-05-20 18:35:06<br>Lec.: 2021-05-20 18:35:19<br>Res.: 2021-05-20 18:35:38<br>IP Res.: 186.145.175.1 |
| Elaboración | Angela Johana Bocachica Ortiz<br>abocachica@sdis.gov.co<br>Profesional de Apoyo a la supervisión<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-05-20 18:35:38<br>Lec.: 2021-05-20 18:54:00<br>Res.: 2021-05-20 18:54:06<br>IP Res.: 186.29.30.95 |
| Elaboración | Angela Ximena Reyes Nieto<br>areyesn@sdis.gov.co<br>Apoyo a la Supervisión<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-05-20 18:54:06<br>Lec.: 2021-05-20 18:54:20<br>Res.: 2021-05-20 18:54:36<br>IP Res.: 186.84.22.216 |
| Elaboración | Luis Antonio Parada Ariza<br>ps.luisparada01@gmail.com<br>Profesional Universitario<br>Secretaria Distrital de Integración social | Aprobado | Env.: 2021-05-20 18:54:36<br>Lec.: 2021-05-20 18:54:48<br>Res.: 2021-05-20 18:54:58<br>IP Res.: 181.53.13.72 |
| Revisión | OSCAR ANDRES SALCEDO ALVAREZ<br>osalcedo@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2021-05-20 18:54:58<br>Lec.: 2021-05-20 18:56:15<br>Res.: 2021-05-20 18:56:21<br>IP Res.: 181.247.103.69 |
| Aprobación | Nathalie Ariza<br>jarizac@sdis.gov.co<br>Asesora de Despacho 105 - 05<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2021-05-20 18:56:21<br>Lec.: 2021-05-20 18:57:32<br>Res.: 2021-05-20 19:17:44<br>IP Res.: 186.154.243.98 |