Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 1 de 41

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/06/2021 A 30/06/2021	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	NO
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	27,35 %	13,20%

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
DEPENDENCIA	Dirección Poblacional
CARGO	Asesor de Despacho
LOCALIDAD	SUBA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA ANGELA XIMENA REYES NIETO GLORIA YOLANDA HERRERA REYES CONSTANZA RAMOS RAMIREZ GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	5613 DE 2021
FECHA DE CONTRATO	23 DE ABRIL DE 2021
CONTRATISTA	FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI - FUMDIR
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.143.151-9
PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"
VALOR	Valor inicial Convenio $ 5.927.673.180 Aportes Inicial SDIS $ 4.505.031.617 Aportes Inicial Asociado $ 1.422.641.563
PLAZO	OCHO (8) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	25 DE ABRIL DE 2021
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	24 DE DICIEMBRE DE 2021
SUSPENSIÓN	NO
OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN INTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS 18 AÑOS Y HASTA LOS 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD COGNITIVA, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, O MÚLTIPLE, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 2 de 41

DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA, PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN, CON EL CONCURSO DE LAS FAMILIAS, CUIDADORAS-ES Y SU ENTORNO Y TERRITORIO."

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 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							
1	El asociado se compromete a ejecutar la función o actividad en armonía con los lineamientos Conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado el asociado da cumplimiento a los documentos contractuales establecidos. Se observa y verifica la realización de actividades en las líneas de acción establecidas
2	El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las					X	No aplica para el presente periodo, el convenio se encuentra vigente y en ejecución.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 3 de 41

	personas en el territorio, durante la ejecución del convenio						
3	Aportar los recursos financieros (en especie) a lo que se haya comprometido con la oferta.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Realizó los aportes mensuales, según compromiso, evidenciado en las certificaciones de los aportes efectuados por el asociado durante el presente mes de ejecución
4	Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.					X	No aplica para el presente periodo. El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 25 de abril de 2021.
5	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.					X	Durante la ejecución del contrato no se han realizado requerimientos por parte de entes de control o autoridades competentes.
6	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que estas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
7	Presentar a la supervisión y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.					X	En el periodo reportado no se requirió de este proceso.
8	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio			X			El asociado utiliza los recursos dados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 4 de 41

9	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 a terceros.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se evidenció uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS.
10	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se evidenció que el asociado cumple con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información
11	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.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 2 facilitaron la labor de seguimiento y control ya que suministraron la información y documentación solicitada.
12	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado a Centro Integrarte Atención Interna grupo 2 tienen implementado los formatos y documentos establecidos por la SDIS.
13	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.			X			Durante las visitas efectuadas en el mes de junio del 2021, por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidencio que se cuenta con buzón de sugerencias, no obstante, debido a la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las visitas por parte de los referentes familiares de los participantes de la unidad operativa,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 5 de 41

	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.						modalidad interna y las visitas de forma presencial de funcionarios y/o contratistas de la SDIS están restringidas, la apertura del buzón de sugerencias no se puede llevar a cabo, ya que la entidad en sus lineamientos exige que se realice el acompañamiento de forma presencial. Se reciben las solicitudes o requerimientos de manera virtual vía correo electrónico.
14	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			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se desarrollaron actividades enfocadas en la prevención de conductas descritas en la presente obligación.
15	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					X	A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado no se requirió de la acción descrita en la presente obligación toda vez que no se presentaron este tipo de conductas.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 6 de 41

	contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.						
16	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.					X	A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se observó el asociado conoce la presente obligación no obstante no se ha requerido de la acción descrita.
17	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 Secretaria Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado no se observó que el asociado celebrara convenios de divulgación y propaganda a su nombre.
18	El asociado deberá dar respuesta a las solicitudes y requerimientos elaborados por la supervisión, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del mismo.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se evidenció el asociado dio respuesta a las solicitudes y requerimientos efectuados por apoyo a la supervisión en los tiempos requeridos.
19	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del contrato celebrado.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID-19.							

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 7 de 41

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 en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se implementaron los protocolos de prevención del COVID19 en los Centros Integrarte
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 en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19; previo al inicio de la ejecución del convenio, se realizaron todas las actividades necesarias que permitieron la óptima prestación del servicio por parte del operador a los participantes que hacen parte del convenio.
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 el periodo el asociado reportó de manera oportuna vía email los casos positivos de COVID19 de 5 personas del talento humano del centro, adicionalmente registró la información en el link dispuesto para tal fin.
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			El asociado realizó los traslados individuales a centros médicos en razón de la atención en salud a la población y jornadas de vacunación COVID 19, garantizando las condiciones de seguridad sanitaria, disponiendo para ello de un transporte, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad tal como se evidencia en la información reportada al equipo de apoyo a la supervisión de la SDIS.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1.	Presentar dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio, los valores diferenciados					X	No aplica en el presente periodo ya que se dio cumplimiento a la presente obligación. Se presentaron los valores

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 8 de 41

	por tiempo de comida (sin que estos excedan el valor total por estructura de costos).						en el tiempo establecido según anexo técnico.
2.	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. b. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 7771 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.			X			El asociado cumple con la obligación, envío de manera virtual el informe de gestión del mes de junio de 2021, de acuerdo con lo establecido

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 9 de 41

	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 las 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						

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 10 de 41

	necesarios para su verificación y auditoría.						
3.	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio de asociación.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.
4.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			X			El asociado cumple con esta obligación. Se cuenta con certificado vigente emitido LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL, fecha de expedición 20/04/2021 el cual tiene vigencia de tres meses
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 evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente.
6.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			X			De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas)
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 cuentan con circuito de cámaras de seguridad de acuerdo con lo solicitado y evidenciado en la visita de supervisión.
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			X			La entidad en convenio cumple con esta Obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del mes de mayo, aporta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quienes certifican que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se exigen planillas de pago de manera individual.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 11 de 41

	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.			X			El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de salarios correspondientes del junio del 2021, El asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
10.	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 7771 con la Suscripción del Convenio de asociación. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes.			X			El Asociado cumple satisfactoriamente con la presente obligación, dado que realizó el envío de manera virtual del informe de gestión del mes de junio de 2021.
11.	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			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se observó la Malla de Identificación de actores

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 12 de 41

	7771 con la Suscripción del Convenio de asociación. Su actualización debe enviarse el último día calendario de cada mes.						actualizada.
12.	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 7771 con la suscripción del Convenio de asociación.					X	No aplica para el periodo el convenio se encuentra en su segundo mes de ejecución.
13.	Elaborar y entregar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de finalización del convenio.					X	No aplica para el periodo el convenio se encuentra en su segundo mes de ejecución.
14.	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, se cuenta con acta de inicio de fecha 25/04/2021 en carpetas del proceso contractual SECOP II e intranet de la SDIS.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS							
1.	Garantizar que la información que se derive del Proyecto 7771, 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 cuenta con las piezas comunicativas cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social 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 referenciarían para la población y			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el Asociado da cumplimiento a la presente obligación, ya cuenta con el pendón instalado en el centro, cumple con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 13 de 41

	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.						Secretaría Distrital de Integración Social 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.			**X**			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el Asociado da cumplimiento a la presente obligación, ya cuenta con los carnets de los participantes y los profesionales cumplen con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS.
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			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el Asociado cumple con la presente obligación, ya cuenta la tabla de rutas cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS.
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1.	Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios			X			El asociado da cumplimiento a los documentos contractuales establecidos. Se observa y verifica la

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 14 de 41

	previos, la propuesta, el convenio, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.						realización de actividades en las líneas de acción establecidas, durante 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 a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, ya que la atención es oportuna y pertinente según las necesidades de la población y acorde al anexo técnico.
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 periodo reportado evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando cuando se ha requerido 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 el Plan de Intervención del Centro, el cual fue enviado por correo electrónico el día 30 de junio de 2021, a la referente técnica, no obstante no se recibió copia del documento al equipo de apoyo a la supervisión, en los tiempos estipulados por el anexo técnico.
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 periodo reportado se evidenció que el asociado cuenta con el cronograma publicado en las

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 15 de 41

							instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
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	No se requirió de este proceso en el periodo reportado.
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			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se observó las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual.
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			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se observó las personas con discapacidad tienen el estudio de caso en historias sociales.
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			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se observó las personas con discapacidad tienen

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 16 de 41

							las historias sociales actualizadas.
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 seguimiento realizado por profesionales de apoyo a la supervisión se observa realización de seguimientos bimestrales del periodo mayo-junio con fecha de corte 25 de junio de 2021.
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 periodo reportado, se evidencia que el asociado dispone de alimentos en cantidad suficiente para un periodo de tiempo y con la calidad requerida. Cuenta con servicio de acueducto funcionando, asegurando disponibilidad de agua potable para la prestación del servicio.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 17 de 41

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 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se observó la implementación de los programas que contempla la línea de desarrollo de Habilidades Individuales.
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 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se observó la implementación de los programas que contempla la línea de desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares.
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 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se observó la implementación de los programas que contempla la línea de desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 18 de 41

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			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, presenta 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.			X			De acuerdo a visita realizada por apoyo a la supervisión a Centro Integrarte Atención Interna grupo 2 se evidencia las personas con discapacidad afiliadas al sistema general de seguridad social en salud, adicionalmente realizaron gestiones acorde a las necesidades de los participantes.
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			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se efectuaron las gestiones necesarias garantizando el acceso a los servicios de salud de acuerdo a las necesidades de los participantes.
18.	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del 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 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se efectuó diligenciamiento en el drive y en los

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 19 de 41

							formatos estipulados por la SDIS los cuales dan cuenta del estado físico y de salud de los participantes.
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 conoce y cumple la presente obligación, durante el periodo reportado no se evidenció ni se reportó la necesidad de realizar contratos o convenios de divulgación a nombre del asociado.
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	En el periodo reportado no se elaboraron documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.
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			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se observó discreción y confidencialidad con las fotografías que se tomaron a los participantes.
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.					X	No aplica para el periodo el convenio se encuentra en ejecución,
23.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.					X	En el periodo reportado no se requirieron de actividades adicionales.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 20 de 41

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			De acuerdo a verificación realizada por profesionales de equipo de apoyo a la supervisión se observó el acta y planilla de asistencia de proceso de socialización de las directrices documentales dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
2.	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, se evidenció la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio, cumpliendo con los instrumentos archivísticos, descritos en la presente obligación.
3.	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 ningún tipo de pérdida parcial o total de la documentación a cargo del asociado.
4.	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	Durante el período verificado no se recibió por parte del asociado informe sobre algún daño generado a la documentación objeto de custodia
5.	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 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se observó tienen un área donde almacenan la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 21 de 41

							documentación que tiene bajo custodia acorde a la normatividad vigente.
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. 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. 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 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.					X	No les corresponde para este periodo, el convenio se encuentra actualmente en ejecución.
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			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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 22 de 41

	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.					X	En el periodo reportado no hubo solicitud por parte de las autoridades de documentos que forman parte de la ejecución del convenio.
9.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se verificó que el asociado no subcontrató procesos de gestión documental.
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 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID-19, en el periodo reportado se observó los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con respectivo número de tarjeta profesional y cedula de ciudadania
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			X			Durante las visitas de supervisión realizadas en el periodo se evidencia cumplimiento de 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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 23 de 41

	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 7771. 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 7771 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 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO							
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 4. Talento Humano y del presente título.			X			El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano. Dando cumplimiento a la obligación.
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 coordinador del centro compartió por medio de drive las hojas de vida del talento humano según lo establecido en el anexo técnico.
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			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con hojas de vida disponibles para consulta.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 24 de 41

	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.			X			El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de junio.
5.	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.			X			El coordinador del Centro Integrarte Atención Interna grupo 2 envió en los tiempos establecidos las hojas de vida, la lista de chequeo y el acta de empalme correspondiente al talento humano.
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			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denota la presencia del talento humano requerido los fines de semana.
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 7771. 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 dió cumplimiento a la obligación, puesto antes de cumplir con el plazo estipulado en el anexo técnico, fue remitido para aprobación de la SDIS.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1.	Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico			**X**			El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 25 de 41

	funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.						fueron avalados por la subdirección de plantas físicas, según lo establecido.
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.			**X**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en modalidad presencial en el mes de junio del presente año, el centro 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**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en modalidad presencial, en el mes de junio del presente año, en general el centro se encuentra con buen mantenimiento y garantiza el buen funcionamiento del mismo.
4.	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.			**X**			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, se observa cumplimiento en procesos contemplados dentro del anexo del subsistema de gestión ambiental: cuentan con cuarto de almacenamiento temporal de residuos, manejo de contenedor para almacenamiento de aceite vegetal utilizado, ubicación de punto ecológico, uso de ahorradores de agua y de energía eléctrica.
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.”			**X**			El asociado presentó en los tiempos establecidos el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación para aval y su correspondiente implementación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 26 de 41

	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.	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.			**X**			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en modalidad presencial, en el periodo reportado, que las diferentes áreas del centro, se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población, dando cumplimiento a la presente obligación. Igualmente, se verificó implementación del plan de mejora solicitado para asegurar el cumplimiento de los procesos de limpieza para estibas utilizadas para el almacenamiento de ollas y equipos de almacenamiento en frío ubicados en el área de almacenamiento en fruver, lo mismo que el retiro de elementos en desuso. El asociado mantiene actualizados los certificados de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación de las instalaciones y control de plagas.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL							

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 27 de 41

1.	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.			X			El asociado tiene implementado el programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realizando clasificación en contenedores apropiados, cumpliendo así, con lo dispuesto en la Resolución No. 2184 de 2019. Se da cumplimiento a la implementación del plan de acción interno para aprovechamiento de residuos.; adicionalmente se da cumplimiento al diligenciamiento del formato de registro, medición y control de residuos entregados, al igual que el formato mensual de entrega de residuos sólidos.
2.	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.			X			Dentro de los residuos peligrosos que se generan durante la operación del convenio, se clasifican blísteres y frascos vacíos de los medicamentos, los cuales son almacenados, en el área de enfermería, en contenedor, rojo debidamente identificado y con bolsa de color rojo. La empresa Ecoentorno realiza la recolección se hace de manera mensual, entre el 22 y el 30 de cada mes.
3.	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.					X	No se generan residuos hospitalarios dentro del servicio.
4.	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.					X	No se han generado residuos especiales en el periodo reportado.
5.	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.			X			El centro cuenta con productos de aseo amigables con el medio ambiente. Se disponen de los protocolos dispuestos por la SDIS en el mapa de procesos
6.	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.			X			El Centro Integrarte Atención Interna Suba G2 cuenta con trampas de grasa, con mantenimiento semanal. Se revisa formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampas de grasa, con registros del mes de junio de 2021. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual es

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 28 de 41

							entregado a la entidad para su disposición.
7.	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			X			Las instalaciones del Centro Integrarte Atención Interna Suba G2 cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro.
8.	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			X			Las instalaciones del Centro Integrarte Atención Interna Suba G2 cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes.
9.	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.			X			Actualmente se encuentran en proceso de renovación de las huertas urbanas.
10.	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario siguiente a su recepción.					X	No aplica para el periodo reportado ya que el convenio se encuentra vigente.
11.	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.			X			El operador da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y actualmente está en uso el protocolo dispuesto en la Resolución 2184 del 2019, respecto del cambio de colores de los contenedores de basura.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN.							
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			X			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión el cumplimiento de la presente obligación; el asociado cuenta con los documentos de aporte nutricional, suministro alimentario y derivación dietaría, acorde a las necesidades y vigilancia nutricional de la población en el periodo reportado. El programa de estilos de vida saludable se encuentra descrito en el plan de intervención del centro.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 29 de 41

	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.			X			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión el cumplimiento en la implementación de la minuta avalada por la SDIS para el convenio.
3.	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 establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.			X			Se verificó acta de socialización sobre la derivación dietaria correspondiente al mes de junio, con fecha 4 de junio de 2021, dirigida al personal manipulador de alimentos y auxiliares de enfermería.
4.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.			X			En el Drive dispuesto para subcomponente de nutrición y salubridad del proyecto 7771 de la SDIS, se observan las siguientes publicaciones: Formato Matriz de clasificación del estado nutricional con registros de junio de 2021 para 97 participantes. Se revisan 97 Formatos de evaluación de seguimiento del estado nutricional y planeación de la atención integral, firmados, para 97 participantes
5.	Realizar 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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, los profesionales y auxiliares de enfermería realizan el acompañamiento diario en cada tiempo de alimentación ofrecida a los participantes, sin reportar evidencia de cambios significativos durante el mes de junio de 2021.
6.	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente			X			El programa de promoción en Estilos de Vida Saludable se encuentra publicado

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 30 de 41

	promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.						en el drive dispuesto por el subcomponente de nutrición y salubridad del proyecto 7771 de la SDIS. Durante el periodo se han realizado actividades de acondicionamiento físico. Para el mes de julio se implementa el plan avalado.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD							
1.	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.			X			Durante las visitas realizadas en el mes de junio de 2021 por profesionales del equipo de apoyo a supervisión, se verifica que el asociado da cumplimiento a los lineamientos de la Resolución y línea técnica de la SDIS. Se verifican procesos como: almacenamiento, preparación y servicio de alimentos, el personal manipulador de alimentos cuenta con certificación médica y capacitación de 10 horas en BPM vigentes, se realizan controles para asegurar las condiciones higiénicas y de inocuidad en los alimentos.
2.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.			X			Se observa que el asociado cuenta con alimentos que cumplen con etiqueta y rótulo establecido desde el fabricante y fecha de vencimiento vigente, según verificación efectuada en visitas realizadas en el mes de junio de 2021.
3.	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			X			Durante las visitas realizadas por la profesional del equipo de apoyo a supervisión en el mes de junio de 2021, se verifica que el asociado realiza las acciones correspondientes a los procesos contemplados en el componente de salubridad, tales como, cumplimiento en los procesos de limpieza y desinfección de áreas, ambientes y superficies, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, desinfección y control de plagas en las instalaciones del Centro Integrarte Atención Interna Suba G2. Igualmente, se verificó implementación del plan de mejora solicitado para asegurar el cumplimiento de los procesos de limpieza para estibas utilizadas para el almacenamiento de ollas y equipos de almacenamiento en frío ubicados en el área de almacenamiento en fruver, lo

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 31 de 41

							mismo que el retiro de elementos en desuso.
4.	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.			X			Se verifica el cumplimiento de la obligación. Durante la visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a supervisión en junio de 2021, se revisan los siguientes documentos, los cuales se encuentran publicados en el Drive dispuesto por el subcomponente de nutrición y salubridad del proyecto 7771 de la SDIS: - Acta de Inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, realizada el 22 de abril de 2021 por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, No. AS02N095315, con concepto favorable con requerimientos. Actas de Inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a establecimiento de vivienda transitoria, realizadas por Secretaría Distrital de Salud de Bogotá para la casa San José No. SB03N003863 del 12 de enero de 2021, con concepto favorable, para Casa San Antonio No. SB03N000343 del 16 de julio de 2020 con concepto favorable y para casa Padre Arturo No. SB03000347 del 17 de julio de 2020 con concepto favorable.
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, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios			X			El asociado cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios de los proveedores de los diferentes alimentos. Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para alimentos y bebidas en grandes superficies Merca 1 SAS No. AS04N022161 con fecha 9 de junio de 2020 con concepto favorable con requerimientos. Se revisa solicitud

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 32 de 41

	no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.						por parte del proveedor ante la Secretaría de Salud para la visita con radicado 23952. Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo a plantas de acondicionamiento de carne y productos cárnicos comestibles bajo el Decreto 1500 de 2007, oficio comisorio No. 7303-0863-21 del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos –Invima, para frigoarrayanes Ltda, del 26 y 27 de abril de 2021, con concepto favorable con observaciones. Se revisa solicitud escrita por parte del operador enviada a grandes superficies Merca 1 SAS para que alleguen la documentación actualizada.
6.	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.			X			Se revisan certificados actualizados para manipuladores de alimentos de los proveedores Merca Unos SAS (Diego Stiven Ruiz Alarcón 16/09/2020) Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles No AS22E501302 del 19 de septiembre de 2020 con concepto favorable Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de alimentos y materias primas para alimentos No AS11N017799 del 15 de junio de 2021 con concepto favorable con requerimientos
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			Se verifica el cumplimiento de la obligación. Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el mes de junio de 2021, se observa que el asociado suministra alimentos en cantidad y calidad solicitada. Igualmente cuenta con los elementos necesarios para los procesos de limpieza y desinfección.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 33 de 41

8.	Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso).			X			En las visitas realizadas en el mes de junio de 2021 por la profesional de apoyo a la supervisión, se revisa disponibilidad en el servicio de alimentos del menaje necesario para el almacenamiento, preparación y servicio de los alimentos, igualmente se revisa la vajilla en buen estado para brindar los alimentos en los diferentes tiempos establecidos. Se verifica cumplimiento en la solicitud realizada para dar de baja algunas piezas de menaje en mal estado físico y en desuso, revisando compra de nuevas ollas.
9.	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.			X			En las visitas de apoyo a la supervisión, realizadas en el mes de junio de 2021, se evidencia la implementación de toma de muestras de los alimentos preparados en cada tiempo de alimentación, conforme se establece en el anexo técnico.
10.	El asociado 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 cuenta con el documento Plan de Saneamiento Básico. Se realiza socialización al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos el 14 de junio de 2021 sobre contaminación, tipos de contaminación y ETAS.
11.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X			Se mantienen implementados los diferentes formatos en el servicio de alimentos, que dan cuenta de los controles realizados a los procesos, con registros actualizados a junio de 2021.
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.			X			El operador cuenta con el documento plan de capacitación para el talento humano del servicio de alimentos. En el documento, se revisa la programación mensual de las capacitaciones, con los temas a tratar en cada sesión. Se revisa acta de capacitación realizada el 14 de junio de 2021 sobre contaminación, tipos de contaminación y ETAS
13.	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			Durante la visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que el asociado cuenta con los formatos establecidos debidamente implementados y con registros actualizados al mes de junio de 2021.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 34 de 41

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 y análisis microbiológicos 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			En visitas de apoyo a la supervisión efectuadas en el mes de junio de 2021 se revisa existencia suficiente de los productos e implementos necesarios para aseo y desinfección de áreas, ambientes y superficies, los cuales, están identificados desde el fabricante y con rotulación de manejo por parte del operador. Adicionalmente, se verifica implementación de código de colores para identificar los implementos de aseo según área de uso.
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.					X	No les corresponde en el periodo realizar marcación de prendas de vestir con marquilla se realizará en entrega de primera dotación de vestuario.
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			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, se verifica el cumplimiento de la presente obligación; no obstante se dejan observación en actas de visita con plazo, toda vez que el asociado debe hacer arreglos en algunas camas, colchones y lencería.
4.	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de costos (Anexas a la estructura de Costos)			X			Se verifica durante las visitas modalidad presencial y virtual el cumplimiento de la presente obligación, el asociado cuenta con la disposición de elementos requeridos en la sabana de costos.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 35 de 41

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 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.			X			En el seguimiento efectuado durante el mes de junio de 2021, se revisan los diferentes elementos descritos en el anexo técnico, validando el buen uso de los mismos.
	CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	**0**	**0**	**101**	**0**	**23**	**SATISFACTORIO**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones, por lo cual se sugiere al asociado continuar adelantando las acciones establecidas en el convenio.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO 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	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del mes de junio de 2021.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 36 de 41

Los recursos destinados para la ejecución del presente contrato son sujetos de seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el equipo administrativo y financiero del proyecto 7771.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro integrarte de atención Interna grupo 2 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 1 al 30 junio de 2021

Centro integrarte Grupo 2= Valor costos fijos **$ 392.528.612,** Valor costos variables **$ 131.356.193,** Valor costos por realización **$ 7.889.923,** descuento por no pago de servicios no prestados **$ 0,** Para un total a facturar de **$ 531.774.728**

Total, a facturar en el periodo **$ 531.774.728**

¿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 Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
18 Auxiliar contable por centro de Costos.
19 Matriz relación de facturas.
20 Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos.
21 Copia de factura en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas
22 Matriz seguimiento de Talento Humano
23 Soporte de pago de salario del Talento Humano
24 Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social
24 Informe Cualitativo Cuantitativo
25 Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 37 de 41

¿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 CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Con la presente contratación el Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4275 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transitoria.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Para la elaboración del presente informe se cuenta con evidencias tales como informe mensual de gestión y demás documentos que dan cuenta de las actividades realizadas en el periodo, por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el asociado, 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: 21/07/2021

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
Asesor de Despacho
Dirección Poblacional

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

VIVIAN RODRIGUEZ TABORDA
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y Financiera

GLORIA YOLANDA HERRERA
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 38 de 41

ANGELA XIMENA REYES NIETO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

REVISÓ:

OSCAR ANDRES SALCEDO ALVAREZ
Líder de Equipo Administrativo de Apoyo a la Supervisión

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE DE ACUERDO CON LA LEY 527 DE 1999 Y EL DECRETO 2364 DE 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 39 de 41

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 5613-2021 Pago 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846 Creación: 2021-07-19 08:15:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-21 13:14:00

Escanee el código para verificación

Firma: CONTRATISTA-PROYECTO 7771-DISCAPACIDAD-APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

gherrera@sdis.gov.co

Firma: CONTRATISTA-PROYECTO 7771-DISCAPACIDAD-APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

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

Firma: CONTRATISTA-PROYECTO 7771-DISCAPACIDAD-APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

LCONSTANZA RAMOS RAMIREZ
39776274
cramosr@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firma: CONTRATISTA-PROYECTO 7771-DISCAPACIDAD-APOYO A LA SUPERVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA
CC 1032371789
vrodriguez@sdis.gov.co
CONTRATISTA - PROYECTO 7771 DISCAPACIDAD- PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 40 de 41

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 5613-2021 Pago 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846 Creación: 2021-07-19 08:15:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-21 13:14:00

Escanee el código para verificación

Firma: ASESORA DE DESPACHO-SUPERVISORA

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

Firma: CONTRATISTA-PROYECTO 7771-DISCAPACIDAD-LIDER EQUIPO SUPERVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Oscar Andres Salcedo Alvarez
74189683
osalcedo@sdis.gov.co
Líder Apoyo a la Supervisión
Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: CONTRATISTA-PROYECTO 7771-DISCAPACIDAD-APOYO A LA SUPERVISION TECNICA

gsotelo@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846
2021-07-21T13:14:02-05:00 - Pagina 41 de 41

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 5613-2021 Pago 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210719-081523-b434e3-10855846 Creación: 2021-07-19 08:15:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-07-21 13:14:00

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA vrodriguez@sdis.gov.co CONTRATISTA - PROYECTO 7771 DISCAPACIDAD- PROFESIONA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-07-19 08:15:24 Lec.: 2021-07-19 08:21:59 Res.: 2021-07-19 08:22:14 IP Res.: 186.80.52.28
Firma	LCONSTANZA RAMOS RAMIREZ cramosr@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-07-19 08:22:14 Lec.: 2021-07-19 09:33:06 Res.: 2021-07-19 09:33:15 IP Res.: 181.249.128.162
Firma	Angela Ximena Reyes Nieto areyesn@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-07-19 09:33:15 Lec.: 2021-07-19 09:33:33 Res.: 2021-07-19 09:33:38 IP Res.: 186.84.22.216
Firma	GLORIA YOLANDA HERRERA REYES gherrera@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-19 09:33:38 Lec.: 2021-07-19 09:56:13 Res.: 2021-07-19 09:56:23 IP Res.: 186.80.52.28
Firma	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO gsotelo@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-07-19 09:56:23 Lec.: 2021-07-19 10:10:34 Res.: 2021-07-19 10:10:40 IP Res.: 181.56.76.28
Firma	Oscar Andrés Salcedo Alvarez osalcedo@sdis.gov.co Líder Apoyo a la Supervisión Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-07-19 10:10:40 Lec.: 2021-07-19 10:24:34 Res.: 2021-07-19 10:26:28 IP Res.: 191.102.199.135
Firma	Nathalie Ariza jarizac@sdis.gov.co Asesora de Despacho 105 - 05 SDIS	Aprobado	Env.: 2021-07-19 10:26:28 Lec.: 2021-07-21 13:13:27 Res.: 2021-07-21 13:14:00 IP Res.: 186.154.243.98