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 X**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	24.90%	6.69%

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	OMAIRA ALARCÓN SALCEDO LUZ DARY DIAZ QUIJANO KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ ANGELA XIMENA REYES NIETO

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	**5702 DE 2021**
FECHA DE CONTRATO	28 DE ABRIL DE 2021
CONTRATISTA	**FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO ESPECIAL FUNDINES**
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	**830.137.589-6**
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 Convenio $ 3.689.273.530** **Aportes SDIS $ 2.840.740.618** **Aportes Asociado $ 848.532.912**
PLAZO	**OCHO (8) MESES**
FECHA ACTA DE INICIO	**1 DE MAYO DE 2021**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**31 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 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, en 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			En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones para que el asociado las implemente en garantía del cumplimiento de la presente obligación.
2	El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que el contrato se encuentra vigente y en ejecución.

	satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del Convenio de asociación.						
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 tal como se observa en el informe de gestión de junio presentando el mismo.
4	Presentar previo a la iniciación del Convenio de asociación los documentos necesarios para su ejecución.			X			El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 1 de mayo de 2021.
5	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación, 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 el periodo en mención, no se han presentado solicitudes por parte de las autoridades competentes.
6	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación.			X			Durante el periodo en mención, los profesionales de apoyo a la supervisión identificaron que el centro guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan.
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 de asociación			X			El asociado cumple con esta obligación, lo cual se evidencia en el informe mensual de ejecución financiera aportado por el asociado.
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 de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros			X			El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
10	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.		X				En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones para que el asociado las implemente en garantía del cumplimiento de la presente obligación, las cuales no han sido cumplidas por el asociado.
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				En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones para que el asociado facilite la labor del supervisor, proporcionando la información y documentación solicitada oportunamente y requerida, haciendo énfasis en la entrega oportuna acorde a los tiempos establecidos en el anexo técnico, por lo anterior se registra a mejorar la presente obligación.
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 de asociación.			X			En el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5 verifica la implementación de los formatos y documentos para el registro de la información generada en la ejecución del contrato.

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. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 15 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación			X			Durante las visitas realizadas en el mes de Junio de 2021, por el equipo de apoyo a la supervisión al centro integrarte atención interna grupo 5, se evidenció que 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, 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				En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones en cuanto al cuidado y trato a los participantes, para que el asociado las implemente en garantía del cumplimiento de la presente obligación, las cuales no han sido cumplidas por el asociado.

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 contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.					X	Durante el periodo reportado no se presentaron conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, o pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.
16	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.			X			El asociado reconoce y protege el derecho que las personas con discapacidad tienen de conocer y actualizar la información recopilada de cada una de ellas.

17	Abstenerse de celebrar convenio de asociación 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			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 contratos de divulgación que involucre la población con discapacidad atendida en el centro.
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				Durante el seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión se han realizado solicitudes al Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, las cuales no han sido cumplidas por el operador en los tiempos establecidos. Lo anterior generó la proyección del requerimiento el cual se encuentra en etapa de revisión.
19	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado					X	Para el presente periodo no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del contrato celebrado
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.			X			El asociado presenta acciones en la ejecución de los protocolos, de prevención del COVID-19. En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones para que el asociado las implemente en garantía del cumplimiento de la presente obligación
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 en el Proyecto 7771, la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al

							Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado, 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.
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			El asociado realiza el envío de la información relacionada con los eventos y casos asociados en ocasión del COVID-19.
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 Centro Integrarte Atención Interna Grupo 5, ejecuta los traslados individuales por atención a salud, con las condiciones de bioseguridad requeridos.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1.	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	No aplica para este periodo toda vez que fueron presentados en el tiempo requerido.
2.	Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los diez (10) 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 de asociación: A. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.			X			El asociado cumple con la obligación, radicó informe de gestión del periodo junio de 2021 de acuerdo con lo establecido.

	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 Asociados 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 asociación, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Convenio de asociación. 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:						

	a. Está denominada expresamente como factura de venta. b. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. c. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d. Fecha de su expedición. e. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. f. Valor total de la operación. g. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. h. 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.						
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			El asociado presenta Certificado de Inspección, Vigilancia y Control expedido el día 12 de julio de 2021 por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
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			El asociado garantiza el transporte para la prestación del servicio, cumple con la normatividad vigente exigida en el Anexo técnico. Microbús marca KIA capacidad 19 pasajeros, modelo 2008 Placa SLG536 SOAT vence el 26/01/2022; Certificación de técnico mecánica # 151558129 vence el 30/01/2022; con Póliza de responsabilidad civil y ex contractual N° 1505512883502
6.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, en las visitas se evidencia que el centro cuenta con todos los servicios públicos, además de las facturas pagadas remitidas en el informe de gestión.
7.	Garantizar desde de la firma del acta de inicio que el circuito cerrado de televisión opere de manera adecuada y eficiente 7 x 24,			X			El Asociado da cumplimiento a la obligación, se evidencia que el Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 cuenta con

	manteniendo el archivo fílmico en condiciones óptimas en caso de ser requerido en cualquier momento por la entidad.						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 junio de 2021, el cual fue radicado por el operador. De igual manera el asociado aporta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, firmada por revisor fiscal de la fundación, quien certifica que se encuentran 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			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 junio de 2021, el cual fue radicado por el operador, se da cumplimiento a esta obligación.

	realizados por cada una de las personas contratadas.						
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. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.			X			El centro integrarte atención interna grupo 5 San Antonio, presentó en el informe mensual cualitativo y cuantitativo la información solicitada en el formato entregado por el equipo técnico de la SDIS.
11.	Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico del Servicio Social Centros Integrarte del Proyecto 7771 con la Suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo.			X			El centro integrarte atención interna grupo 5 San Antonio, presentó en la malla de identificación de los actores la información solicitada en el formato entregado por el equipo técnico de la SDIS.
12.	Elaborar y entregar informe final de gestión al finalizar el plazo de ejecución del convenio, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado.					X	No aplica para el presente periodo, en ocasión a la vigencia actual del mismo.
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 presente periodo, en ocasión a la vigencia actual del mismo.

14	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.					X	No aplica para este periodo.
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 que remito correo electrónico con solicitud de aval de las piezas comunicativas a la referente Técnica, dando 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 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.			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el Asociado da cumplimiento a la presente obligación, la referente técnica de la SDIS da aprobación para la elaboración del pendón dando cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS.
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano.			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el Asociado da cumplimiento a la presente obligación, la referente técnica de la SDIS, da aprobación de las piezas comunicativas para la elaboración de los carnets de los participantes y los profesionales cumpliendo 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 da cumplimiento a la presente obligación, la referente técnica de la SDIS, da aprobación de las piezas comunicativas para la elaboración de la tabla de rutas, dando 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 previos, la propuesta, el convenio, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio.		X				El asociado manifiesta compromiso en la implementación de las condiciones descritas en el anexo técnico. Sin embargo, en el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones para que el asociado las implemente en garantía del cumplimiento de la presente obligación, las cuales no han sido cumplidas por el mismo.
2.	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.		X				En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se identifican que continúan las observaciones solicitadas para que el asociado implemente con garantías, el cumplimiento de la presente obligación, a fin de mantener la atención, el cuidado y bienestar de las personas con discapacidad.

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				El asociado realiza el envío de la información alusiva con las novedades relacionadas con la prestación del servicio de manera extemporánea, no oportuna y sin los mínimos indicados por el equipo técnico de la SDIS.
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.					X	No aplica para el presente periodo, el centro se encuentra en los tiempos establecidos para formular y presentar el plan de intervención
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, se evidencio que el asociado mantiene actualizado el cronograma General de actividades del centro en la oficina de coordinación.
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 aplica para el presente periodo, el centro se encuentra en la etapa de identificación de necesidades y caracterización de los participantes, en la cual cuenta de acuerdo con el anexo técnico 3 meses para la ejecución de esta actividad.
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	No aplica para el presente periodo, el centro se encuentra en la etapa de identificación de necesidades y caracterización de los participantes, en la cual cuenta de acuerdo con el anexo 3

							meses para la ejecución de esta actividad.
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, debiendo ser incluidos en la historia de atención.			X			El asociado, se encuentra en proceso de identificación para elaboración de Estudios de caso, de acuerdo a los tiempos planteados por el anexo técnico acorde a las necesidades y perspectivas presentes en la población participante.
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				En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones para que el asociado implemente con garantías, el cumplimiento de la presente obligación, con el fin de mantener actualizadas las historias sociales en los instrumentos archivísticos establecidos. Sin embargo, durante el periodo reportado no han presentado cumplimiento a las acciones solicitadas.
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					X	No aplica para el presente periodo, acorde a los tiempos establecidos en el anexo técnico.

	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.			X			De acuerdo a lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidencia que el asociado da cumplimiento a la obligación, ya que implementa y dispone de los alimentos con la variedad, cantidad requerida según los cupos atendidos y cuentan con disponibilidad de agua potable para la prestación del servicio y atención de contingencias. Así mismo, se verifica control de limpieza y desinfección de tanques de agua potable vigente para el periodo reportado el cual se actualiza cada 6 meses a fecha 19 de junio 2021.
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				En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones para que el asociado implemente con garantías, el cumplimiento de la presente obligación, con el fin de garantizar con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido. Sin embargo, durante el periodo reportado no han presentado cumplimiento a las acciones solicitadas.
13.	Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico,			X			De acuerdo con el seguimiento realizado en el mes de junio, el centro implementa con observaciones la línea del desarrollo de habilidades y capacidades familiares, con el

	dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia						fin de garantizar lo establecido en el anexo técnico.
14.	Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.			X			De acuerdo con el seguimiento realizado en el mes de junio, el centro implementa acciones para el cumplimiento de lo establecido en la línea del desarrollo de Capacidades entorno y Territorio, acorde a lo establecido 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.		X				En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones en la presentación de la información física y magnética, solicitando los ajustes necesarios, los cuales no fueron subsanados en el periodo, continuando a mejorar la presente obligación.
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			Las personas con discapacidad se encuentran afiliadas al sistema general de seguridad social en salud.
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				En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones para que el asociado implemente con garantías, el cumplimiento de la presente obligación, con el fin de garantizar los accesos de salud con oportunidad conforme a lo requerido. Sin embargo, durante el periodo reportado no

							han presentado cumplimiento a las acciones solicitadas.
18.	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.		X				En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones para garantizar la correcta presentación de los informes del estado físico y de salud mental de los participantes, los cuales no fueron subsanados en el periodo, continuando a mejorar la presente obligación.
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 con 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 presente periodo, en atención a que durante el mes de junio, no han elaborado 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			Durante el periodo reportado, el asociado da cumplimiento a la presente obligación, no se ha evidenciado que realice alguna de las prácticas mencionadas.
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					X	No aplica para el periodo el convenio se encuentra en ejecución.

	del presente convenio de asociación, después de las 6:00 a.m. El asociado dará cumplimiento a los lineamientos brindados por la Secretaria Distrital de Integración Social, los listados de las personas con discapacidad y las fechas establecidas para el traslado.						
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.
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 centro presenta acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia
2.	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			X			En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones para garantizar la correcta organización de los documentos generados en la ejecución del convenio

3.	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	No aplica para el presente periodo, en atención a que no se han presentado casos de pérdida parcial o total de la documentación.
4.	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	No aplica para el presente periodo, en atención a que no se ha presentado daño de la documentación sujeto 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			El centro da cumplimiento a la presente obligación, dispone de un área para el almacenamiento de la documentación sujeto 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 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					X	No aplica para el presente periodo, en virtud a que el convenio se encuentra vigente.

	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.						
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			El centro da cumplimiento a la presente obligación, presenta almacenada la información íntegra y legible.
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	No aplica para el presente periodo, en atención a que no ha sido solicitado por parte de las autoridades competentes documentos en relación a la población beneficiaria.
9.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la SDIS. PARÁGRAFO III: A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los			X			Durante el seguimiento se observa la ejecución de la presente obligación, realiza de manera directa los procesos de gestión documental.

	lineamientos brindados desde el área técnica: a. Apertura de Historia b. Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud. c. Acta de legalización de ingreso entregada por la Coordinación del Servicio, del Proyecto de Discapacidad. d. Documentación soporte del proceso de validación de condiciones realizada para la verificación de criterios de ingreso. e. Ficha SIRBE f. Actas de corresponsabilidad Familiar g. Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar. h. Estudios de Caso y soportes de valoración (Historia Social, Visita Domiciliaria, Valoración integral, matriz FODA, entre otros) i. Plan de Atención individual en las tres líneas de acción j. Guía de Actividades para hacer en casa k. 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 de asociación y nombre de la entidad que le va a prestar el servicio de atención. I. Notas de enfermería. Constantes Vitales, documentación historia clínica derivada de atención en EPS PARÁGRAFO IV: el asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo. 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 cédula de ciudadanía.			X			En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se realizan observaciones para garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano
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			X			El centro realiza el reporte de las novedades de ingresos, traslados, presentados en el periodo en mención.

	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 anexo técnico, señalado en el Título 9. Talento Humano y del presente título.		X				De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión el centro continúa presentando dificultades para el cumplimiento satisfactorio de la presente obligación en relación al talento humano faltante acorde a los cupos asignados para el presente periodo reportado.
2.	Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión		X				El operador remite las hojas de vida del talento humano los cuales presentaron solicitud de

	del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio.						ajustes para los casos señalados en cumplimiento a los requisitos descritos en el anexo técnico. Por lo cual continua la presente obligación a mejorar.
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 centro mantiene para consulta de manera digital las hojas de vida del talento humano.
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 periodo objeto de corte 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
6.	Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y un profesional de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se observa que el asociado implementa las acciones solicitadas, garantizando para el fin de semana un profesional, auxiliares de enfermería,

							manipuladores de alimentos y personal de servicios generales, tal como lo indica la 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 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				De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo, se evidencia que el asociado no ha dado cumplimiento a la presente obligación, al no presentar el documento en los tiempos establecidos.
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			El asociado 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 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 y en modalidad no presencial a través del uso de las herramientas o tecnologías de la información y comunicación, en cumplimiento a las medidas de confinamiento en casa, Decreto nacional por Emergencia por COVID-19., en el mes de junio del presente año, 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				Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en modalidad presencial y en modalidad no presencial a través del uso de las herramientas o tecnologías de la información y comunicación, en cumplimiento a las medidas de confinamiento en casa, Decreto nacional por Emergencia por COVID-19., en el mes de junio del presente año, el centro no cumple con los mantenimientos solicitados en acta ni tienen en cuenta los tiempos dejados para realizar las reparaciones que se solicitan.
4.	Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, y acompañamiento técnico, el centro implementa las acciones solicitadas en el periodo en cumplimiento a los 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			X			En el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se observa la formulación y entrega del documento, dando cumplimiento con el tiempo establecido.

	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.	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			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se observa que el asociado implementa acciones para el mantenimiento del espacio físico de manera limpia, realiza procesos de desinfección, mantiene al día el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación de las instalaciones y control de plagas y cuenta con el Certificado actualizado.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL							
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.			X			El asociado crea el correo electrónico para el reporte de la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, implementa el PAIPAERS, y los contenedores

							los ajusta para la correcta implementación del programa.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.			X			El asociado presenta cumplimiento con la obligación, atendiendo las acciones solicitadas en el ejercicio de supervisión
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.		X				El asociado presenta observaciones en el cumplimiento de la obligación, por lo cual se registra a mejorar.
4	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.			X			El asociado presenta las actividades de implementación de la presente obligación, acorde a lo establecido en el programa.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.			X			El asociado presenta las actividades de implementación de la presente obligación, acorde a lo establecido en el programa.
6	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.			X			El asociado presenta las actividades de implementación de la presente obligación, acorde a lo establecido en el programa.
7	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.		X				El asociado presenta observaciones en el cumplimiento de la obligación, por lo cual se registra a mejorar.
8	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			X			El asociado presenta las actividades de implementación de la presente obligación, acorde a lo establecido en el programa.
9	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas			X			El asociado presenta las actividades de implementación

	Sostenibles.						de la presente obligación, acorde a lo establecido en el programa.
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 siguientes a su recepción					X	No aplica durante el presente periodo en atención a 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 centro implementa las acciones para el subsistema de gestión ambiental, la misma presenta observaciones las cuales ha sido ajustado en el periodo en mención con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN.							
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			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en modalidad presencial, en el mes de junio de 2021, se verificó el cumplimiento de la presente obligación mediante la observación de disponibilidad de alimentos y suministro alimentario acorde a la minuta y derivación dietaría actualizada para el periodo, garantizando aporte nutricional según las necesidades individuales de la población y la realización de actividades de vigilancia nutricional y de estilos de vida
2.	Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de			X			En el Centro Integrarte de Atención Interna grupo 5

	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.						tienen implementada la minuta entregada por SDIS, la cual garantiza el aporte nutricional a la población, dando cumplimiento a la obligación
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 dietarías establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, en el periodo reportado se realizó socialización dirigida al talento humano sobre ciclo de menús, derivación dietaria mensual, manual de dietas.
4.	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 obligación, se realizó toma de datos antropométricos a los participantes para el periodo reportado, generando el diligenciamiento de la matriz de clasificación y reporte de acciones mensual publicada en el drive de nutrición definido por la SDIS.
5.	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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, los profesionales y/o auxiliares de enfermería realizan el acompañamiento a diario en cada tiempo de comida a la población y el seguimiento acorde a tipo de consistencia por nivel de apoyo y consumo.
6.	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 se encuentra en elaboración del plan de promoción de estilos de vida saludable, las actividades y estrategias IEC, se encuentra dentro de los tiempos establecidos.
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			El Centro Integrarte Atención Interna grupo 5 implementa los lineamientos técnicos establecidos por la Subdirección de Nutrición de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS y así mismo, da cumplimiento a la normatividad vigente y al procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS. Presenta el registro en los formatos publicados en el Sistema Integrado de Gestión SIG en la página Web de la SDIS para el seguimiento a la implementación de Buenas Prácticas de Manufactura – BPM, y el plan de saneamiento, según observaciones realiza acciones para mejorar la calidad e inocuidad de los alimentos suministrados.
2.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.			X			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, se observa que el asociado cuenta con alimentos que cumplen las características de las resoluciones 5109 de 2005 y 719 de 2015 en cuanto a las características de etiquetado y rotulado.
3.	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			X			A partir de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se evidencia que el asociado realiza las acciones pertinentes frente a los procesos y actividades para dar cumplimiento al componente de salubridad establecido en el anexo técnico y cuenta con

							evidencias y soportes correspondientes.
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			El asociado presenta solicitud de visita a entidad competente para obtener concepto sanitario, actualizado ya que tiene una vigencia mayor a un año, radicado 15582.
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				El centro realiza el seguimiento a los conceptos higiénico-sanitarios de proveedores de alimentos de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo y pulpas de fruta, abarrotes; sin embargo, se evidencia un documento que supera el año de expedición.
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			El centro realiza el seguimiento a verificación de transportadores de alimentos, así como a los conceptos higiénicos de los vehículos utilizados, los cuales se encuentran vigentes y se realizan las gestiones para la actualización en caso de requerirse.
7.	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a			X			El centro brinda productos en la calidad, cantidad, requerida, asumiendo e implementado las

	disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.						observaciones realizadas en el ejercicio de supervisión, en cumplimiento de la presente obligación.
8.	Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso).			X			El centro cuenta con menaje compuesto por plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso, en cumplimiento de la presente obligación.
9.	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido.			X			El asociado da cumplimiento con la toma y mantenimiento de las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con el ciclo de menú preparado.
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 presentó el Plan de saneamiento publicado en plataforma drive de nutrición y salubridad, cuenta con los soportes de implementación durante el periodo reportado.
11.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X			El centro realiza acciones de control de calidad en cumplimiento a las obligaciones del componente de salubridad y a las observaciones realizadas en el ejercicio de la supervisión.
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 centro presenta soportes de la implementación del plan de capacitación dirigida al personal manipulador de alimentos realizada durante el periodo reportado.
13.	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			El centro mantiene actualizados los formatos establecidos con los registros del seguimiento al plan de saneamiento y buenas prácticas de manufactura de alimentos.
14.	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación			X			En el presente periodo no se presentaron brotes o eventos epidemiológicos relacionados

	alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras será del asociado.						con 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			El centro cuenta con suministro de los elementos e implementos de aseo y desinfección para cada una de las áreas, identificados, acorde con lo establecido en el plan de saneamiento, código de colores y lo descrito en el anexo técnico, cumpliendo así la presente obligación
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 aplica para el presente periodo en relación a los tiempos establecidos en el presente convenio.
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 de las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se evidencia que el asociado no ha ejecutado el total de las acciones solicitadas en relación a la dotación de dormitorios- habitaciones, por lo anterior continúa a mejorar la obligación.
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 los elementos presentados para la prestación del servicio relacionados en la sabana de costos, sobre los cuales se

							registran observaciones a mejora para las áreas de habitaciones - dormitorios, área cuidado a la salud, Elementos para la atención en Emergencia por Covid 19, las cuales continúan en seguimiento para el siguiente periodo. Las demás áreas que contemplan el subcomponente de nutrición y salubridad, área alistamiento del personal, y subsistema de gestión documental y archivo, administrativo; presentan los elementos mínimos descritos en la sabana 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 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 periodo reportado se identifica los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental, de acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**21**	**80**	**0**	**23**	A mejorar

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta Veintiún (21) obligaciones a mejorar, relacionadas con la prestación del servicio, talento humano, subcomponente de salubridad y dotación y elementos mínimos para el desarrollo de la prestación del servicio, por lo cual se adelantó la proyección de requerimiento al operador y acompañamiento técnico por cada uno de los programas establecidos en el anexo técnico. Dichas acciones de mejora continúan en seguimiento por lo cual se solicita al asociado las garantías del cumplimiento de las mismas en pro de la ejecución del objeto contractual presente.

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 y equipo técnico, 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:

Los recursos destinados para la ejecución del presente contrato son sujeto 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 5 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 1-30 de junio de 2021

Centro integrarte Grupo 5 = Valor costos fijos **$ 250.789.769,** Valor costos variables **$69.804.718,** Valor costos por realización **$ 420.000**, descuento por no pago de servicios no prestados **$ 60.971.565,** Para un total a facturar de **$260.042.922**

Total, a facturar en el periodo **$ 260.042.922**

¿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 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 radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo 26 Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo

¿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 1113, ahora 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 transectorial.

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

OMAIRA ALARCÓN SALCEDO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y Financiera

LUZ DARY DIAZ QUIJANO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

ANGELA XIMENA REYES NIETO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

REVISÓ:

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