1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**06 09 21 A 30 09 21**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI X**	**NO**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	17.74%	**0.0%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**
DEPENDENCIA	Dirección Poblacional
CARGO	Asesora de Despacho Código 105, grado 05
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ GLORIA YOLANDA HERRERA ANGELA XIMENA REYES NIETO GINA PAOLA SOTELO DANIELA PEREZ DUQUE

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	10111 de 2021
FECHA DE CONTRATO	31-08-2021
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORIA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA "**CENAINCO"**
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757-1
PROYECTO	Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"
VALOR	Valor inicial Convenio: $ 654.281.135 Aportes Inicial SDIS: $ 554.176.121 Aportes Inicial Asociado En dinero: $0 En especie: $ 100.105.014
PLAZO	5 meses
FECHA ACTA DE INICIO	06/09/2021
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	05/02/2022
ADICIÓN	N/A

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN EXTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS ENTRE LOS 18 AÑOS Y 59 AÑOS 11 MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN BOGOTÁ D.C., IMPLEMENTANDO ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES, FAVORECIENDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN.

3. 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 DEL ASOCIADO							
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			De acuerdo con el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, se observa en el centro integrarte atención externa grupo 1, el compromiso del asociado en la ejecución de los lineamientos

							conceptuales, metodológicos y operativos.
2	El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que el contrato se encuentra vigente y en ejecución.
3	Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso.			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 de asociación los documentos necesarios para su ejecución			X			El asociado presentó la documentación requerida para la ejecución de este convenio.
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	No aplica para el presente periodo, en atención a que no se han realizado 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.			X			El asociado guarda debida reserva sobre las actividades realizadas, acorde a lo observado en los seguimientos por los profesionales de apoyo a la supervisión.
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			Durante el periodo reportado, el centro integrarte atención externa grupo 1, presentó a la oficina asesora de comunicaciones, la propuesta de piezas comunicativas, para su posterior impresión, atención del cumplimiento de la presente obligación.
8	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente					X	No aplica para este periodo, debido a que el operador no ha

	para la ejecución del presente convenio.						recibido recursos por parte de la SDIS
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			Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se observa que el asociado hace uso exclusivo de la información suministrada por la SDIS.
10	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			El asociado cumple con los protocolos, procedimientos relacionados con la calidad de la información.
11	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio 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.			X			El asociado facilita la labor de supervisión, proporcionando la información y documentación solicitada en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión.
12	Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación					X	No aplica para el presente periodo, en atención a la no generación de requerimientos al operador.
13	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			El asociado, implementa los formatos establecidos para el registro de la información derivada de la ejecución del convenio.
14	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			X			El centro integrarte atención externa grupo 1, da cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, cuenta con buzón de sugerencias ubicado en el centro.

	de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio.						
15	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			Durante el periodo, no se presentaron conductas que impliquen cualquier tipo de violencia.
16	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, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.					X	No aplica para el periodo reportado, no se presentaron conductas que impliquen cualquier tipo de violencia.

17	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			El asociado reconoce y protege el derecho que las personas con discapacidad tienen a conocer y actualizar la información recopilada de cada una de ellas.
18	Abstenerse de celebrar contratos 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			En el periodo reportado no se observó que el asociado celebrará convenios de divulgación y propaganda a su nombre.
19	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado					X	No aplica para el presente periodo.
CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO POR COVID 19							
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 verifica la implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención del COVID19, establecidos por las autoridades de salud al interior del Centro 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			De acuerdo al seguimiento efectuado por el equipo de apoyo a la supervisión y en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, se observa cumplimiento en las acciones dispuestas previo al inicio de la ejecución 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	No se presentaron casos en el periodo reportado que ameriten del proceso descrito en la obligación.
4	Garantizar los traslados en las condiciones de seguridad sanitaria requeridas por los protocolos de prevención del COVID19 establecidos por las autoridades distritales y nacionales.			X			En el marco de lo dispuesto para el traslado de los participantes en las rutas de transporte establecidas, se verifica cumplimiento en los protocolos sanitarios, según verificación efectuada en el periodo por el equipo de apoyo a la supervisión.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio de asociación y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.			X			Se dio cumplimiento a la presente obligación, el convenio cuenta con acta de inicio con fecha de 06/09/2021 en carpetas del proceso contractual Secop II, e intranet de la SDIS.
2	Presentar dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio, los valores diferenciados por tiempo de comida (sin que estos excedan el valor total por estructura de costos).			X			El asociado dio cumplimiento a la obligación en los tiempos establecidos, presentó los valores diferenciados para el Centro Integrarte Atención Externa Campin grupo 1 al iniciar atención a participantes de acuerdo al Anexo Técnico general.

3	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio.			X			El Asociado allegó la Póliza de cumplimiento No. 11-44-101173379 con fecha 3 de septiembre de 2021 y póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 11-40-101043084, con fecha 03 de septiembre de 2021, expedidas por la compañía SEGUROS DEL ESTADO S.A.
4	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			X			El asociado presenta el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control expedido por el ICBF.
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			Se observa en visitas realizadas de manera presencial por el equipo de apoyo a la supervisión, que el Centro Integrarte Atención Externa Campin grupo 1 garantizó el servicio de transporte de acuerdo al Anexo Técnico general.
6	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			X			Se observa cumplimiento de la obligación para el periodo. Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión, se identifica que la unidad operativa cuenta con todos los servicios públicos de acuerdo al Anexo Técnico general.
7	Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio que el circuito cerrado de televisión opere de manera adecuada y eficiente 7 x 24, manteniendo el archivo fílmico en condiciones óptimas en caso de ser requerido en cualquier momento por la entidad.			X			El asociado cuenta con el circuito cerrado de televisión dando cumplimiento a la obligación.
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			X			El Revisor Fiscal de la Entidad envía certificación de aportes a seguridad social y parafiscales.

	sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.						
9	Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el Asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.			X			El asociado realizó el pago al talento humano dentro de los tiempos establecidos.
10	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			X			El Asociado envío los Informes mensuales solicitados de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de Asociación

	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. f. Garantizar que toda la factura soporte de gastos cumplan con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber: ✔ Estar denominada expresamente como factura de venta.						

	✔ Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. ✔ *Modificado* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. ✔ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. ✔ Fecha de su expedición. ✔ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. ✔ Valor total de la operación. ✔ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. ✔ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.						

11	Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad Centros Integrarte Atención Externa del Proyecto 7771 con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día veinticinco (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 asociado envió el informe mensual cualitativo y cuantitativo, al equipo técnico del proyecto 7771 dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.
12	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 Atención Externa del Proyecto 7771 con la Suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual y cuantitativo.			X			El asociado envió vía correo electrónico la malla de identificación de actores, al equipo técnico de la SDIS, proyecto 7771.
13	Entregar el 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, 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 Atención Externa del Proyecto 7771 la Suscripción del convenio.					X	No aplica para el presente periodo toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.
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,			X			El asociado garantiza que la información registrada en papelería derivada del Proyecto 7771, cumple con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la

	comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).						Secretaría Distrital de Integración Social SDIS.
2	Poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte Atención Externa, de acuerdo a los lineamientos dados en el anexo técnico. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio.			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el Asociado da cumplimiento a la presente obligación, cuenta con el pendón instalado en el centro, el cual cumple 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, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el Asociado da cumplimiento a la presente obligación, cuenta con los carnés del talento humano, los cuales cumplen con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS. Sobre los carnés de identificación de los participantes, se encuentran en proceso de elaboración.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico.			X			El Asociado para el periodo reportado da cumplimiento a la obligación, cuenta con las tablas de identificación de rutas transportadoras de la población.
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1	Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia el servicio.			X			En el mes de septiembre de 2021, el asociado da cumplimiento a los procedimientos establecidos por la SDIS y desarrolla las actividades del servicio según el Anexo técnico.

2	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar			X			Para el periodo reportado el asociado da cumplimiento a la obligación, brindando atención, cuidado y bienestar a los participantes, según lo indicado en el 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.			X			Se verifica cumplimiento de la obligación. En el periodo reportado, el asociado informó de manera oportuna las novedades registradas en 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.					X	No aplica la obligación para el periodo. El asociado se encuentra en este proceso.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, cuenta con cronograma mensual, planteado en el marco del Anexo Técnico.
6	Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos establecidos por la SDIS.			X			El asociado evalúa con los instrumentos técnicos descritos en el anexo técnico, según se observó en los soportes presentados en el proceso de validación de condiciones y con los participantes que lo requieren.
7	Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, las personas con discapacidad tienen el respectivo Plan de Atención Integral Individual en las historias sociales.
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.			X			El asociado elabora los estudios de caso de acuerdo con las necesidades identificadas en los participantes en la ejecución

	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.						del presente convenio de acuerdo al Anexo Técnico.
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			El asociado lleva registro actualizado de las historias sociales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
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, 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	La obligación no aplica para el periodo reportado. No les corresponde, según el tiempo transcurrido de operación.
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			El asociado da cumplimiento a la obligación, cuenta con los alimentos y recursos necesarios para atender eventos y contingencias que puedan presentarse durante la ejecución del servicio, conforme se establece en el anexo técnico. Igualmente cuenta con abastecimiento de agua potable y tanques de almacenamiento que aseguran el suministro en caso de necesidad.
12	Ejecutar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de			X			El asociado implementa los programas de la línea del desarrollo de habilidades

	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						individuales que contempla el anexo técnico.
13	Desarrollar 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, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.			X			El asociado implementa los programas de la línea del desarrollo de habilidades y capacidades familiares que contempla el anexo técnico.
14	Realizar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.			X			El asociado implementa los programas de la línea del desarrollo de habilidades y capacidades en entorno y territorio que contempla 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			El asociado presenta los reportes de la información en medio magnético, según se indica en el anexo técnico.
16	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			El centro realiza el seguimiento correspondiente a la afiliación al sistema general de seguridad social en salud de las personas con discapacidad atendidas en el presente convenio, según el anexo técnico
17	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			X			El centro presenta información del estado físico y de salud, según lo establecido en el anexo técnico.
18	Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la			X			Durante el presente periodo el asociado da cumplimiento a la presente obligación.

	Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante						
19	Reconocer que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad exclusiva de la Secretaría Distrital de Integración Social.					X	No aplica para el presente periodo la siguiente obligación, a la fecha no se han elaborado documentos relacionados con las experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.
20	Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, no se ha evidenciado que realice alguna de las prácticas mencionadas.
21	Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión					X	No aplica para el presente periodo esta obligación, ya que no se ha solicitado realizar actividades adicionales a las establecidas en el anexo técnico.
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO							
1	Informar un (1) día después de la firma del acta de inicio, a la supervisión del convenio, el responsable documental que dará cumplimiento a las directrices documentales emitidas por la entidad durante la ejecución del convenio.			X			Se dió cumplimiento a la obligación. El asociado informó el responsable asignado para el cumplimiento de la gestión documental.
2	Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.					X	Para el presente periodo, esta obligación no se revisa, toda vez que el asociado tiene proyectado su cumplimiento en el mes de octubre de 2021, lo cual está dentro del tiempo establecido.
3	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los			X			Se verifica que en el Centro Integrarte Atención Externa Campín G1, realizan la

	instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado						organización de los documentos generados en la ejecución del convenio, según lo establecido en el lineamiento establecido en el anexo técnico.
4	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	Durante el periodo reportado no se presentó pérdida parcial o total de la documentación objeto de custodia.
5	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia					X	No aplica esta obligación. Durante el periodo reportado no se presentaron daños a la documentación objeto de custodia.
6	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.			X			En visitas realizadas por apoyo a la supervisión en el periodo reportado, se observó en el centro carpetas, cajas, ganchos legajadores de acuerdo a las actividades realizadas en gestión documental.
7	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			De acuerdo a visitas realizadas en el periodo reportado por apoyo a la supervisión se observó el área destinada para almacenamiento de la documentación que está bajo custodia.
8	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la					X	No le corresponde para este periodo, el convenio se

	documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. **PARAGRAFO I**: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. **PARAGRAFO II**: En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.						encuentra en ejecución para el periodo reportado.

9	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.			X			Durante el periodo reportado se observa cumplimiento, toda vez que la información solicitada ha dado cumplimiento a lo descrito en la presente obligación.
10	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, no se ha recibido ninguna solicitud por la autoridad competente.
11	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			En el periodo reportado no se requirió la implementación de la Ley 1581, no obstante, es de conocimiento del asociado lo solicitado en la presente obligación, razón por la cual se califica con cumplimiento.
12	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.			X			Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento a la presente obligación, según se evidenció en las visitas de

	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 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 y nombre de la entidad que le va a prestar el servicio de atención.						profesionales de apoyo a la supervisión, constatando que el proceso de gestión documental lo ejecuta el asociado de manera directa. Igualmente, el asociado realiza la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio, de acuerdo con los instrumentos archivísticos contemplados en el anexo técnico.

	l. 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 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.						
13	Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.			X			Se verifica cumplimiento de la obligación. Los documentos generados en el ejercicio de las actividades, cuentan con la información del talento humano responsable, con la identificación personal correspondiente.
14	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE del Proyecto 7771.			X			Se cumple con la obligación el Centro Integrarte Atención Externa Campín G1, envio las novedades sirve de ingreso.
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 Titulo 7. Talento Humano y del presente título.			X			El asociado presentó el talento humano requerido para la implementación de acciones para el desarrollo y mantenimiento de las habilidades y capacidades de la población con discapacidad

							favoreciendo mayores niveles de autonomía y promoviendo su inclusión.
2	Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio.			X			El Asociado remitió las hojas de vida de acuerdo a lo solicitado en el anexo técnico.
3	Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio en el Centro, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.			X			El Asociado tiene disponible para consulta y verificación, la totalidad de las hojas de vida del talento humano requerido para brindar atención eficiente y oportuna a la población con discapacidad objeto del convenio.
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 da cumplimiento a la obligación, presentando la matriz de seguimiento de talento humano y el informe mensual para pago en los tiempos establecidos.
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 remite oportunamente el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, según aplique.
6	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 de la modalidad de atención Centros Integrarte Atención Externa. 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,					X	La obligación no se revisa en este periodo, toda vez que se encuentra dentro del plazo establecido y el asociado se encuentra en proceso de elaboración del documento.

	de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos.						
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1	Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con espacio físico funcional verificado por la subdirección de Plantas Físicas, razón por la cual se dio apertura al servicio.
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 el mes de septiembre del presente año, que la unidad operativa cuenta con las instalaciones locativas para cada área solicitada según anexo técnico. El asociado no ha realizado los ajustes de las observaciones dejadas en el Formato de Calificación Técnica de Inmuebles de la visita por parte de la Subdirección de Plantas Físicas, razón por la cual se deja a mejorar la presente obligación.
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 el mes de septiembre 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, rutas de evacuación de residuos, ubicación de puntos ecológicos, 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." 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					X	El centro se encuentra en proceso de elaboración del documento, debido a cambios de personal que se dieron en el mes de septiembre del presente año.
6	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad			X			El asociado ha dado cumplimiento a la presente obligación, ya que se cuenta con un área específica para archivo documental.

7	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio de asociación; en concordancia con el plan de saneamiento 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 el mes de septiembre, las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades de la población, dando cumplimiento a la presente obligación. 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							
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables			X			El centro se encuentra en adecuación de contenedores, según normatividad, los puntos ecológicos se encuentran conforme a los lineamientos dados por el anexo técnico, se inicia proceso de divulgación con participantes, talento humano y familias, sobre proceso de recolección de residuos.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.					X	No se manejan residuos peligrosos en el centro
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.					X	No se manejan residuos hospitalarios en el centro
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 dispone de los protocolos dispuestos por el anexo técnico en el mapa de procesos. Adicionalmente se realizaron campañas que

							incentivan el uso de la bicicleta entre las personas que hacen parte del talento humano del centro.
6	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.			X			El Centro Integrarte Atención Externa Campín G1 cuenta con envase apropiado para contener aceite vegetal usado, el cual es entregado a la entidad para su disposición. Queda pendiente verificar pertinencia de trampas de grasa.
7	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			X			Las instalaciones del Centro Integrarte Atención Externa Campín G1, cuenta con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios y lavamanos. Se mantienen publicadas piezas comunicativas, de ahorro de agua en varios puntos del centro, las piezas son las aprobadas por la SDIS.
8	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			X			Las instalaciones del Centro Integrarte Atención Externa Campín G1, cuenta con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes, que invitan al ahorro de energía.
9	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.					X	Esta obligación no se verificó durante el periodo.
10	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio, 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 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 se encuentra en proceso de implementar el código de colores vigente en los contenedores para el almacenamiento de los diferentes tipos de residuos, según los tiempos avalados por el referente técnico de Gestión Ambiental de la SDIS.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE 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 Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG			X			El asociado realiza entrega de Bonos Canjeables por alimentos, a cada uno de los referentes familiares de los participantes del Centro Integrarte Atención Externa Campín G1, según instructivo dispuesto por el componente de nutrición y salubridad del proyecto 7771 de la SDIS, actividad realizada el 28, 29 y 30 de septiembre de 2021, en tres supermercados de La Caja Colombiana de Subsidio Familiar Colsubsidio, ubicados en las localidades de Suba, Engativá y Chapinero, puntos estratégicos para el acceso de los referentes familiares. Los supermercados de Colsubsidio fueron previamente seleccionados de acuerdo a lo establecido en el instructivo, dando cumplimiento a los criterios contenidos en la Resolución 2674 de 2013.
2	Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio,			X			De acuerdo al seguimiento realizado por profesionales del equipo de apoyo a la

	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						supervisión al Centro Integrarte Atención Externa Campín G1, se verifica cumplimiento a la presente obligación, el asociado cuenta con la minuta enviada por el proyecto de discapacidad de la SDIS y se encuentra implementada.
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			Durante el mes de septiembre de 2021, la profesional en nutrición del Centro Integrarte Atención Externa Campín G1 realizó las siguientes capacitaciones: El 7: criterios de operación para el servicio de alimentos al personal manipulador y servicios generales. El 8 sobre ciclo de menús, minuta patrón y derivaciones dietarias al talento humano de la unidad operativa. El 9: plan de alimentación de los participantes que asisten presencialmente a la unidad operativa. El 10: conceptos de BPM al talento humano.
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 cumplimento a la presente obligación, la profesional en nutrición realizó visitas domiciliarias y valoraciones de seguimiento nutricional, según anexo modelo. En el drive dispuesto por el subcomponente de nutrición y salubridad del

							proyecto 7771 de la SDIS se revisa la siguiente información: - Matriz clasificación del estado nutricional con registros del mes de septiembre de 2021 para 62 participantes. - Formato Reporte de Acciones de Vigilancia del Estado Nutricional con registros al 30 de septiembre de 2021 para 62 participantes, con elaboración de 2 valoraciones nutricionales iniciales. La profesional en nutrición realizó en el periodo reportado, 5 visitas domiciliarias y una intervención virtual.
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			Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión durante el mes de septiembre de 2021, se verifica acompañamiento y seguimiento al comportamiento alimentario de los participantes que asisten al centro, por parte del talento humano. Igualmente realiza seguimiento con los referentes familiares sobre el comportamiento alimentario en casa de los participantes que no asisten de manera presencial al servicio social
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.					X	La obligación no aplica para el periodo ya que el convenio inició el 6 de septiembre y se tiene plazo de 60 días para presentar e implementar el plan propuesto. Durante el mes de septiembre se realizaron actividades de caracterización de los participantes.

RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE 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			En visitas del equipo de apoyo a la supervisión realizadas en el mes de septiembre de 2021, se evidencia cumplimiento en diferentes actividades contempladas en la Resolución 2674 de 2013 y en los lineamientos técnicos así: - Instalaciones del servicio de alimentos en adecuado estado de limpieza y organización. - Almacenamiento adecuado de los diferentes alimentos. - Verificación del cumplimiento de las BPM durante el servicio de los alimentos correspondientes al refrigerio reforzado. - El talento humano cuenta con la dotación requerida en la norma. - Certificados de aptitud médica para manipular alimentos y capacitación en BPM para el talento humano que presta servicio en el servicio de alimentos Se realizó entrega de bonos canjeables por alimentos, procedimiento realizado en los supermercados de Colsubsidio, los cuales fueron previamente seleccionados de acuerdo a lo establecido en el instructivo, dando cumplimiento a los criterios contenidos en la Resolución 2674 de 2013.

2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.			X			Se verifica el cumplimiento de la obligación para el periodo de septiembre de 2021. Se verificaron alimentos en almacenamiento, con cumplimiento en etiquetado y rotulado según la Resolución 5109 de 2005 y fecha de vencimiento vigente. Igualmente, mantiene sistema de rotulación para el control y rotación de inventarios.

3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad		X				La obligación se reporta a mejorar para el mes de septiembre, por hallazgos verificados en visita realizada en el mes de septiembre de 2021, donde se solicitaron acciones de mejora en los siguientes procesos: - Manejo de productos químicos para limpieza y desinfección, asegurando integridad de los productos, uso de envases apropiados, identificación clara y cumplimiento en los procesos de limpieza de los envases. - Control de humedad en recipientes y muebles que tienen contacto directo con alimentos. - Realizar control de elementos en desuso y retirar del servicio de alimentos los elementos en mal estado físico. - Dar cumplimiento a la trazabilidad de los alimentos en almacenamiento, anotando la fecha real de ingreso y/o inicio de uso.
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 de la firma del acta de inicio. 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			X			El Centro Integrarte Atención Externa Campín G1 cuenta con los documentos referidos en la obligación así: Acta de Inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, realizada el 19 de abril de 2021 por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, No.

	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.						AS02N095307, con concepto favorable con requerimientos. Acta de Inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a establecimientos educativos y universidades, realizada por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá No. SB06N004531 con fecha 19 de abril de 2021, 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 no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.			X			El operador solo maneja un proveedor que surte los diferentes tipos de alimentos, así, se revisa acta de Inspección Sanitaria con enfoque de riesgo para expendio de alimentos y bebidas No. AS04E502667con fecha 12 de noviembre de 2020 y concepto favorable, para el establecimiento Surti víveres Cañaveral
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 revisa acta de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario de vehículos transportadores de alimentos y materias primas No. AS11S008510 para el vehículo, propiedad de Distribuidora Masslu SAS, con placas WCS 696 con fecha 9 de marzo de 2021 con concepto favorable. Certificados en manejo higiénico de alimentos y bebidas y certificados médicos de aptitud para manipular alimentos, para los conductores Henry Humberto Sánchez y María Alejandra Sánchez Coronado, con fecha 5 y 6 de febrero de 2021.

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 cumplimiento de la obligación. El operador suministra los alimentos contemplados para el tiempo de refrigerio reforzado, con la calidad y cantidad solicitada en el anexo técnico.
8	Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso).			X			Se verifica vajilla completa y en buen estado físico para el uso de los participantes que asisten al centro. Igualmente se revisa menaje en el servicio de alimentos en adecuadas condiciones físicas. Se solicita realizar inventario de las diferentes piezas, para retirar del servicio las que se encuentren en regular estado físico.
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 septiembre de 2021, se evidencia la implementación de toma de muestras de los alimentos preparados para el servicio del refrigerio reforzado, 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 realizó socialización al talento humano el 9 de septiembre de 2021, por parte de la profesional en nutrición.
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 septiembre 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			X			Durante el mes de septiembre de 2021, la profesional en nutrición del Centro Integrarte Atención Externa Campín G1

	personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013						realizó las siguientes capacitaciones: El 7: criterios de operación para el servicio de alimentos al personal manipulador y servicios generales. El 10: conceptos de BPM al talento humano.
13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico			X			Se verifica implementación de los formatos de recepción, preparación y servicio de alimentos, formatos de seguimiento a soluciones desinfectantes y formatos de seguimiento a los procesos de limpieza de las áreas y superficies, con registros actualizados al mes de septiembre de 2021.
14	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, el asociado coordinara de manera oportuna la toma de las muestras y análisis microbiológicos con la entidad de salud correspondiente.					X	Durante el periodo reportado no se presentaron eventos por posible contaminación alimentaria en el Centro Integrarte Atención Externa Campín Grupo 1.
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			Se evidencia que el asociado cuenta con los diferentes productos necesarios para dar cumplimiento a los procesos de limpieza y desinfección establecidos, con inventario suficiente. Se solicita atender el proceso de almacenamiento de productos químicos, en el marco de asegurar integridad de los productos, uso de envases apropiados e identificación clara.
2	Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones			X			Durante las visitas de apoyo a la supervisión, efectuadas en el mes de septiembre de 2021, se

	efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.						observa que el operador cuenta con la dotación necesaria para la prestación del servicio.
3	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación. El equipo de apoyo a la supervisión verifica la existencia de los diferentes elementos requeridos para las actividades programadas según el anexo técnico y estructura de costos.
4	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la presente obligación, mantiene existencia suficiente de los diferentes insumos requeridos para los procesos de gestión documental, con las especificaciones técnicas definidas.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	2	95	0	26	Satisfactorio

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

De acuerdo a las visitas del equipo de apoyo a la supervisión efectuadas durante el periodo de septiembre de 2021, se observaron oportunidades de mejora que afectan las siguientes obligaciones: Obligación No. 2 Relacionada con Ambientes Adecuados y Seguros y Obligación No. 3 Relacionada Con el Subcomponente de Salubridad. Para el resto de las obligaciones verificadas, se observa cumplimiento.

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

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

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	**PERIODO DE PAGO** *AÑO – MES*	**FECHA DE PAGO** *AÑO – MES – DÍA*	**VALOR**
PENSIÓN			

SALUD RIESGOS PROFESIONALES PARAFISCALES	Se anexa planillas y certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del representante legal, el cual acredita pago de aportes del mes de septiembre de 2021.

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 se establece el siguiente valor a facturar así:

Para el periodo del 6 al 30 de septiembre.

Valor total de Costos fijos: $78.935.156 más Valor Total de Costos Variables $ 11.079.777, más Valor Total de Costos por realización $5.825.400 menos Total No pago por Servicios Prestados $597.800

Total, a pagar en el periodo $ 95.242.534

¿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 Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal. 6 Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 7 Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista 8 Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista 9 Formato liquidación valor a facturar en el periodo 10 Formato control de asistencia Centros Integrarte Atención Interna, Externa o Centros Avanzar. 11 Formato cuadro de novedades 12 Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o	

contratista.
13 Ejecución financiera del periodo
14 Certificaciones 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.
15 Certificación representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.
16 Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
17 Auxiliar contable por centro de Costos
18 Matriz relación de facturas
19 Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos.
20 Copia de facturas en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas.
21 Matriz seguimiento a talento humano (Incluye: rotaciones, descuentos, carga prestacional discriminada, entre otros).
22 Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.
23 Formato relación de pagos a talento humano realizados en el periodo.
24 Formato control de verificación mensual de pagos de seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales).
25 Informe mensual cualitativo y cuantitativo.
26 Copia radicaciones
SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.
27 Copia cronogramas de actividades realizadas en el periodo (General y por profesional).
28 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.

¿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 4.275 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 actas de visita, informe mensual de gestión y demás documentos que dan cuenta de las actividades realizadas en el periodo, por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el asociado, las cuales serán radicadas en físico una vez se levante la medida de aislamiento obligatorio decretada por el gobierno nacional por presencia de COVID 19.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/10/2021

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
Asesor de Despacho Código 105, grado 05
Dirección Poblacional

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

DANIELA PEREZ DUQUE
Profesional apoyo a la supervisión
Administrativa y Financiera

CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
Profesional apoyo a la supervisión
Técnica

GINA PAOLA SOTELO
Profesional apoyo a la supervisión
Técnica

ANGELA XIMENA REYES NIETO
Profesional apoyo a la supervisión
Técnica

GLORIA YOLANDA HERRERA
Profesional apoyo a la supervisión
Técnica

REVISÓ:

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

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