DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01/10/2021 A 31/10/2021**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI X**	**NO**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	73.06%	58.79%

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	DANIELA PÉREZ DUQUE ANGELA XIMENA REYES NIETO GLORIA YOLANDA HERRERA REYES CONSTANZA RAMOS RAMIREZ GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	**5701 DE 2021**
FECHA DE CONTRATO	**28-04-2021**
CONTRATISTA	**FUNDACION MESALUD**
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	**NIT 900.326.710-6**
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 inicial Convenio: $ 3.394.232.199 Aportes Inicial SDIS: $ 2.749.328.081 Aportes Inicial Asociado En dinero: En especie: $ 644.904.118
PLAZO	**8 MESES**
FECHA ACTA DE INICIO	**06-05-2021**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**05-01-2022**
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, 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	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES							
1	El asociado se compromete a ejecutar la función o actividad en armonía con los lineamientos Conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado el asociado da cumplimiento a los documentos contractuales establecidos. Se observa y

							verifica la realización de actividades en las líneas de acción establecidas. .
2	El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio					X	No aplica para el presente periodo, el convenio se encuentra vigente y en ejecución.
3	Aportar los recursos financieros (en especie) a lo que se haya comprometido con la oferta.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Realizó los aportes mensuales, según compromiso, evidenciado en las certificaciones de los aportes efectuados por el asociado durante el presente mes de ejecución.
4	Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.					X	No aplica para el presente periodo. El asociado presentó toda la documentación solicitada durante el proceso pre-contractual, razón por la cual se firma acta de inicio el día 06 de mayo de 2021.
5	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.					X	A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado no se observaron actos y omisiones ejecutadas en el desarrollo del convenio que cause perjuicio a la administración o a terceros, por lo tanto, no se requirió la acción solicitada en la presente obligación.
6	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que estas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
7	Presentar a la supervisión y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.					X	En el periodo reportado no se requirió de este proceso.

8	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio			X			El asociado utiliza los recursos recibidos por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
9	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se evidenció uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS.
10	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se evidenció que el asociado cumple con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
11	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio de asociación.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 4 facilitaron la labor de seguimiento y control ya que atienden de manera cordial las visitas efectuadas en el periodo, suministraron la información y documentación solicitada.
12	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se verificó que tienen implementado los formatos y documentos establecidos por la SDIS.

13	Dar cumplimiento al procedimiento: Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.			X			Durante las visitas efectuadas en el mes de octubre del 2021, por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidencio instalación del buzón de sugerencias, según especificaciones, no obstante, debido a la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud las visitas por parte de los referentes familiares de los participantes de la unidad operativa, modalidad interna 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			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se desarrollaron actividades enfocadas en la prevención de conductas descritas en la presente obligación.
15	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de					X	A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado no se requirió de la acción descrita en la presente obligación toda vez que no se presentaron este tipo de conductas.

	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.						
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	A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se observó que el asociado conoce la presente obligación no obstante no se ha requerido de la acción descrita, motivo por el cual se califica como no aplica.
17	Abstenerse de celebrar convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaria Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado no se observó que el asociado haya establecido convenios de divulgación y propaganda a su nombre.
18	El asociado deberá dar respuesta a las solicitudes y requerimientos elaborados por la supervisión, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del mismo.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se evidenció que el asociado dio respuesta a las solicitudes y requerimientos efectuados por el equipo de apoyo a la supervisión de la SDIS en los tiempos requeridos para ello.

19	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a las contempladas en el convenio de asociación.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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			Durante las visitas de apoyo a la supervisión realizadas en el periodo reportado, se verifica el cumplimiento en los protocolos establecidos para prevención de contagio por COVID19, para el ingreso del talento humano y demás visitantes.
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			Se realizó coordinación con antelación al inicio de la operación, lo cual garantizó la continuidad en la prestación del servicio, verificado a partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión 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.
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			Durante el periodo reportado se evidenció la implementación del protocolo COVID 19 para traslado de participantes a centros hospitalarios y para los ingresos reportados.

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, el asociado presentó la información de acuerdo a los plazos establecidos en el anexo técnico.
2.	Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los ocho primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información y estar presentado de acuerdo con el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio: a. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos. b. Herramienta de Liquidación de pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Proyecto 7771 y la Guía "Criterios para calcular valores a pagar a Contratistas que prestan servicios a personas con discapacidad". c. Informe de ejecución financiera. Se debe detallar el gasto en relación con cada uno de los ítems de la estructura de costos para el periodo reportado y acumulado a la fecha. d. Anexar los auxiliares contables, los cuales deben estar discriminados por Centro de Costos para el presente convenio, de tal manera que en estos se refleje únicamente lo correspondiente a la ejecución de la estructura de Costos del presente Convenio. Estos deben contar con la firma del Revisor Fiscal y el Contador. e. Presentar las facturas y demás evidencias de gastos, las cuales también deben estar relacionadas en el Formato de Presentación de			X			El asociado cumple con la obligación, envío de manera virtual el informe de gestión del periodo del 1 al 30 de octubre de 2021, de acuerdo con lo establecido.

	facturas entregado por el Equipo de Apoyo a la Supervisión durante el primer mes de ejecución. f. Garantizar que todas las facturas soporte de gastos cumplan con los requisitos de la DIAN de acuerdo con el Estatuto Tributario Art. 617. Requisitos de la factura de venta a saber: ✓ Estar denominada expresamente como factura de venta. ✓ Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. ✓ *Modificado* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. ✓ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. ✓ Fecha de su expedición. ✓ Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. ✓ Valor total de la operación. ✓ El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.						

3.	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio de asociación.			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha del presente informe.
4.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control.			X			El asociado cumple con esta obligación. Se cuenta con certificado vigente emitido por LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL, fecha de expedición 01/10/2021 el cual tiene vigencia de tres meses
5.	Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.			X			De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. Se realiza verificación del vehículo avalado para el presente convenio con placas WCS 527 y con la documentación requerida vigente.
6.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			X			De acuerdo con las visitas realizadas al Centro Integrarte Atención Interna Gaviotas G4 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas) para el periodo reportado.
7.	Garantizar desde el inicio de ejecución del contrato que el circuito cerrado de televisión opere de manera adecuada y eficiente 7 x 24, manteniendo el archivo fílmico en condiciones óptimas en caso de ser requerido en cualquier momento por la entidad.			X			De acuerdo a las visitas de supervisión realizadas durante el periodo, se identifica que el circuito cerrado de televisión se encuentra ubicado en la Casa 2, funcionando las 24 horas del día.
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			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, envía la certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por revisor fiscal, quien certifica que se encuentran al día con estos aportes.

	aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.						
9.	Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el Asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.			X			El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de salarios y honorarios correspondientes al periodo del 01 al 30 de octubre del 2021. El asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
10.	Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 7771 con la suscripción del Convenio de asociación. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes.			X			El Centro Integrarte Atención Interna Gaviotas Grupo 4, envió el informe correspondiente dando cumplimiento al periodo reportado.
11.	Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio de asociación, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 7771 con la Suscripción del Convenio de asociación. Su actualización debe enviarse el último día calendario de cada mes.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se observó la Malla de Identificación de actores actualizada.

12.	Elaborar y entregar Informe Final de Gestión al finalizar el plazo de ejecución del convenio de asociación con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral. A través del formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 7771 con la suscripción del Convenio de asociación.					X	No aplica para el presente periodo, toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.
13.	Elaborar y entregar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de finalización del convenio.					X	No aplica para el periodo el convenio se entra en ejecución.
14.	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio de asociación y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.					X	No aplica para el presente periodo. El asociado suscribió el acta de inicio de manera oportuna. Actualmente el soporte reposa en carpetas del proceso contractual en el SECOP II e intranet de la SDIS.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS							
1.	Garantizar que la información que se derive del Proyecto 7771, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, el asociado da cumplimiento a la presente obligación, ya que se garantiza que la información cumple con los parámetros establecidos por la SDIS.
2.	Poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, el cual debe tener el logotipo de la Secretaría Distrital de Integración Social y el nombre del proyecto, este debe estar ubicado en un lugar visible de referenciarían 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			X			El pendón aprobado por la SDIS, se encuentra ubicado al ingreso de la unidad operativa, cumpliendo con los estándares establecidos en el anexo técnico.

	oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.						
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, que incluya como mínimo los siguientes datos: ✓ La identificación de la SDIS, ✓ La Identificación del asociado, ✓ La identificación del proyecto ✓ La Identificación del Centro Integrarte ✓ La Identificación de la persona con discapacidad que incluya nombre, dirección, teléfono de la SDIS, teléfono del Centro Integrarte y de la familia cuando existe. ✓ La Identificación del talento humano que incluya nombre, cargo y teléfono del Centro Integrarte. Este carné debe ser entregado a la población con discapacidad y al talento humano, finalizando el primer mes de ejecución del convenio de asociación, en acompañamiento del equipo de apoyo a la Supervisión, de la cual se generará un acta de entrega.			X			El asociado tiene carnetizada a toda la población y talento humano del Centro Integrarte Atención Interna Gaviotas G4, cumpliendo con los lineamientos dados en el convenio de asociación.
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			El asociado cuenta con tablero de identificación de rutas, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.
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 da cumplimiento a los documentos contractuales establecidos. Se observa y verifica la realización de actividades en las líneas de acción establecidas, durante los seguimientos realizados por el equipo de apoyo a la supervisión.
2.	Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.			X			De acuerdo con los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, ya que la atención es oportuna y pertinente según las necesidades de la población y acorde al anexo técnico. Adicionalmente, durante las visitas de apoyo

							a la supervisión, orientadas al seguimiento de las acciones de mejora propuestas por el operador, en respuesta al requerimiento escrito enviado en el mes de agosto de 2021, se evidencia cumplimiento en cada acción, así, las condiciones higiénico sanitarias de las habitaciones dispuestas para los participantes, se verifican conformes a lo establecido en el subcomponente de salubridad. De acuerdo a este seguimiento se procede a realizar el cierre del requerimiento, mediante documento escrito, enviado al operador y la presente obligación se reporta satisfactoria.
3.	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.			X			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado, se evidenció que el asociado da cumplimiento a la presente obligación, informando cuando se ha requerido las novedades relacionadas con la prestación del servicio, a través de las rutas dispuestas por 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 según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, establecidos para el servicio de atención, dando cumplimiento a los cronogramas y en los tiempos definidos en el Anexo Técnico.					X	No aplica para este periodo. Se efectuó la presentación del Plan de Intervención del centro el 15 de julio del presente año.
5.	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			X			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado cuenta con cronograma publicado en un lugar visible y adicionalmente es remitido vía correo electrónico, dando cumplimiento a la presente obligación.

6.	Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos establecidos por la SDIS.			X			No se requirió de este proceso con los participantes, no obstante, se efectuó en los casos de validación de condiciones asignados en el periodo registrado.
7.	Elaborar y mantener el Plan de Atención Integral Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se observó que las personas con discapacidad cuentan con el Plan de Atención Integral Individual. Adicionalmente se efectuaron ajustes a los Planes de Atención Integral Individual que lo han requerido de acuerdo a la revisión de 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. Estos deben ser construidos de forma diferencial para cada una de las personas, observando las particularidades de cada caso; formulando las metodologías y estrategias de atención para cada las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se observó que las personas con discapacidad tienen el estudio de caso en historias sociales. Adicionalmente se efectuaron ajustes a los estudios de caso que lo han requerido de acuerdo a revisión de historias sociales.
9.	Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se observó que las personas con discapacidad

							tienen las historias sociales actualizadas al presente periodo.
10.	Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención Integral, en los casos que se requiera.					X	No les corresponde para el presente periodo se efectuaron los seguimientos bimestrales del periodo julio - septiembre de 2021, con fecha de corte 05 de septiembre.
11.	Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y la disponibilidad y el acceso a agua potable.			X			Según lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, durante el periodo reportado, se evidencia que el asociado dispone de alimentos en cantidad suficiente para un periodo de tiempo y con la calidad requerida. Cuenta con servicio de acueducto funcionando, asegurando disponibilidad de agua potable para la prestación del servicio.
12.	Implementar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de intervención del centro.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se observó la implementación de los programas que contempla la línea de desarrollo de Habilidades Individuales. Adicionalmente en el marco del mes de la Discapacidad La Secretaria Distrital de Integración Social, lideró las "Olimpiadas Incluyentes, una fiesta deportiva, artística y cultural" en la cual se contó con la participación activa de algunas de las personas con discapacidad atendidas en el Centro Integrarte Atención Interna Gaviotas G4.

13.	Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se observó la implementación de los programas que contempla la línea de desarrollo de Habilidades y capacidades familiares.
14.	Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio según el "Modelo de Atención para la Inclusión de personas con Discapacidad" – MAPIPCD, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se observó la implementación de los programas que contempla la línea de desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
15.	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.			X			El Asociado da cumplimiento a la presente obligación, de acuerdo con lo evidenciado en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, presenta los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.
16.	Realizar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud de la población y efectuar las gestiones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna.			X			De acuerdo a las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión al Centro Integrarte Atención Interna Gaviotas Grupo 4, se evidenció que las personas con discapacidad se encuentran afiliadas al sistema general de seguridad social en salud, y se garantizaron las gestiones requeridas por los participantes.

17.	Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se efectuaron las gestiones necesarias garantizando el acceso a los servicios de salud de acuerdo a las necesidades de los participantes. La gran mayoría de las citas se han gestionado de manera virtual, para evitar desplazamientos y contacto con personal ajeno a la unidad operativa, evitando así, posibles contagios por COVID 19.
18.	Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se efectuó diligenciamiento de la información de estado de salud de los participantes del centro a través del drive y en los formatos estipulados por la SDIS, los cuales dan cuenta del estado físico y de salud de los participantes. Durante el mes de octubre se evidencia que toda la población del centro, ya se encuentra con esquema completo de vacunación COVID.
19.	Garantizar que durante la ejecución del convenio no establecerá contratos o convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			El asociado conoce y cumple la presente obligación; durante el periodo reportado no se conoció ni reportó establecimiento de contratos o convenios de divulgación a nombre del asociado, verificado en visitas realizadas por profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
20.	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados					X	En el periodo reportado no se elaboraron documentos relacionados con las

	con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del contrato, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.						experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.
21.	Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías que tomé de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa o pauta publicitaria.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se observó discreción y confidencialidad con las fotografías que se tomaron a los participantes.
22.	Dar cumplimiento al instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio. El traslado de la población se hará la mañana siguiente a la finalización del plazo del presente convenio, después de las 6:00 a.m.					X	No aplica para el periodo, el convenio se encuentra en ejecución.
23.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.					X	En el periodo reportado no se requirieron de actividades adicionales.
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	No aplica para el periodo. Se realizó verificación de acta y planilla de asistencia a la socialización de las directrices documentales de la entidad, efectuadas en el mes de mayo de 2021.
2.	Organizar los documentos generados en la ejecución del contrato de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental			X			De acuerdo a los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio, cumpliendo con los instrumentos archivísticos, descritos en la presente obligación.

	diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.						
3.	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.					X	Durante el período verificado no se presentó ningún tipo de pérdida parcial o total de la documentación a cargo del asociado.
4.	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	Durante el período verificado no se recibió por parte del asociado, informe sobre algún daño generado a la documentación objeto de custodia
5.	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, y la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se observó que el asociado cuenta con áreas para almacenamiento de la documentación que tiene bajo custodia, acorde a la normatividad vigente.
6.	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARAGRAFO I: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la					X	No les corresponde para este periodo, el convenio se encuentra actualmente en ejecución.

	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			Durante el periodo reportado, el asociado dio cumplimiento a la presente obligación, procesando y almacenando la información en medio físico y electrónico, sin restricción de acceso, según se evidenció en las visitas de profesionales de apoyo a la supervisión.
8.	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.					X	En el periodo reportado no hubo solicitud por parte de las autoridades de documentos que forman parte de la ejecución del convenio.
9.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se verificó que el asociado no subcontrató procesos de gestión documental.
10.	Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional y cédula de ciudadanía.			X			A partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por el Proyecto 7771, la normatividad y lineamientos emitidos con ocasión al Decreto nacional por Emergencia por COVID- 19, en el periodo reportado se observaron registros con los nombres,

							apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con el respectivo número de tarjeta profesional y cédula de ciudadanía
11.	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE del Proyecto 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.			X			Durante las visitas de supervisión realizadas en el periodo se evidencia cumplimiento de la presente obligación, ya que el asociado envió las novedades de ingreso y validación de condiciones en los tiempos correspondientes y con los parámetros establecidos por el equipo SIRBE de la SDIS.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO							
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la			X			El asociado cumple con las condiciones exigidas para el talento humano, dando cumplimiento a la obligación.

	presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 4. Talento Humano y del presente título.						
2.	Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio.			X			La coordinación del centro compartió por medio de drive dos hojas de vida: una para el cargo de enfermera y otra para el cargo de terapeuta ocupacional, de acuerdo a los cambios de talento humano realizados en el periodo reportado.
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 asociada.			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con las hojas de vida disponibles para consulta.
4.	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento de talento humano del periodo comprendido entre el 1 al 31 de octubre
5.	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.			X			El coordinador del Centro Integrarte Atención Interna Gaviotas Grupo 4 envió en los tiempos establecidos, las hojas de vida, la lista de chequeo y el acta de empalme correspondiente al talento humano.
6.	Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y un profesional de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con cronograma de programación de turnos del talento humano, requerido los fines de semana.
7.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 30 días calendario después de la firma del acta de inicio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 7771. En este documento			X			El asociado dio cumplimiento a la presente obligación, remitió a tiempo el Plan de prevención de accidentes a la SDIS; de igual manera, se ha venido socializando el documento con el talento humano de la unidad operativa.

	se debe identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos.						
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1.	Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas.			**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 la supervisión, en el mes de octubre del presente año, el centro se encuentra en buenas condiciones y cumple con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, tiene en cuenta las observaciones dejadas por la Subdirección de Plantas Físicas y se preocupa por cumplir con los tiempos dejados en el acta.
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 la supervisión, en el mes de octubre del presente año, el asociado realizó la limpieza de hongos en la cubierta, el centro aún presenta humedad en las habitaciones, razón por la cual se deja a mejorar la presente obligación.
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 de residuos, manejo de contenedor para almacenamiento de aceite vegetal usado, ubicación de puntos ecológicos, uso de ahorradores de agua y de energía eléctrica, se han realizado capacitaciones al personal del centro del plan de emergencias. El centro cuenta con botiquín tipo A, según lo dispuesto en la Resolución 705 de 2007.
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,			**X**			El Centro Integrarte Atención Interna Gaviotas Grupo 4, elaboró el plan de manejo de emergencias y sistemas de evacuación, en

	"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.						los tiempos establecidos, y lo implementan dando cumplimiento a la presente obligación.
6.	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio de asociación; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el anexo técnico.			**X**			Se verificó durante las visitas realizadas en el mes de octubre de 2021, por el equipo de apoyo a la supervisión, las diferentes áreas del centro, se mantienen organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Se realizó seguimiento a las acciones de mejora solicitadas en el periodo anterior, sobre el mantenimiento en condiciones higiénico sanitarias y cumplimiento en las BPM en las instalaciones de la bodega de alimentos, verificando atención oportuna y permanente, subsanando la presente obligación, reportada a mejorar en el informe del mes de septiembre de 2021. 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			Se realiza disposición y clasificación de los residuos desde la fuente, los contenedores cumplen con las características establecidas en la Resolución 705 de 2007, según código de colores vigente. La clasificación de los residuos en el cuarto de almacenamiento, se realizan diariamente, con peso y ubicación, según el tipo de residuos. Fuera del cuarto de almacenamiento de basuras se cuenta con extintores debidamente recargados vigentes. Se revisan formatos con el registro actualizado al mes de septiembre sobre la evacuación de residuos sólidos y aprovechables. Se cuenta con el Acuerdo de corresponsabilidad y/o acciones afirmativas, suscrito por el recuperador del centro.
2.	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.			X			Dentro de los residuos peligrosos que se generan durante la operación del convenio, se clasifican blísteres y frascos desocupados de medicamentos, los cuales son recolectados en el área de enfermería, en contenedor con bolsa de color rojo y posteriormente son almacenados en el cuarto para residuos, en espacio independiente. La empresa PROYECTOS LEGALES realiza la recolección. Se observa el debido diligenciamiento del formato RH1 de manera diaria, especificando que los días martes y viernes se hace proceso de recolección de residuos peligrosos. Se revisan formatos con el registro actualizado al mes de octubre sobre la evacuación de residuos peligrosos.
3.	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.			X			El Centro Integrarte Atención Interna Gaviotas G4 cumple con el proceso de recolección, embalaje y entrega de residuos al operador Proyectos ambientales, el cual suministra manifiesto con peso de los residuos entregados por el centro.

4.	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.			X			Se divulgan los formatos e instructivos relacionados al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares - PGIRH y se verifica el correcto diligenciamiento de los mismos, garantizando la calidad de la información.
5.	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.			X			El centro cuenta con productos de aseo, debidamente embalados y con la información técnica respectiva. Se cuentan con los protocolos dispuestos por la SDIS en el mapa de procesos. Se evidencia que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas; sin embargo, si hay fuentes móviles, ya que la gran mayoría del talento humano requiere de servicio público o privado de transporte para llegar hasta las instalaciones del centro, para lo cual se están realizando campañas de movilidad sostenible, que se hacen el primer viernes de cada mes. La huerta del centro está implementada y activa, se continua con procesos de siembra y recolección de hierbas aromáticas.
6.	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.			X			El Centro Integrarte Atención Interna G4 cuenta con una planta de tratamiento de aguas residuales, sin embargo la misma está en proceso de validación por parte de la CAR, con el fin de lograr el uso del agua tratada para lavado de pisos y baños en el centro. El Centro cuenta con trampas de grasa, con mantenimiento semanal. Se revisa formato Registro y Control Limpieza/Mantenimiento de trampas de grasa, con registros del mes de septiembre de 2021. Mantiene el envase apropiado para contener aceite vegetal usado, el cual es entregado a ZARZAMORA para su disposición final.
7.	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			X			Las instalaciones del Centro Integrarte Atención Interna Gaviotas G4, cuenta con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas en el lavamanos. Adicionalmente se observa que el centro está utilizando el agua del último ciclo de lavado, para procesos de limpieza y desinfección de pisos y baños.

8.	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			X			El operador cuenta con luminarias ahorradoras en las instalaciones del Centro Integrarte Atención Interna Gaviotas G4. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes.
9.	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.			X			La huerta del centro tiene un avance considerable, ya se han recolectado algunos alimentos, cosechados por los participantes con colaboración del talento humano del centro. Se continua con los procesos de siembra de nuevas plantas orgánicas para el uso de los participantes en el centro.
10.	El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario siguiente a su recepción.					X	No aplica para el periodo reportado ya que el convenio se encuentra vigente.
11.	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.			X			El operador da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, según los tiempos avalados por la referente técnico de Gestión Ambiental de la SDIS.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN.							
1.	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.			X			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión el cumplimiento de la presente obligación; el asociado tiene implementada la minuta enviada por la referente técnica del proyecto 7771 de la SDIS. La derivación dietaria correspondiente según las necesidades y vigilancia nutricional de los participantes se encuentra avalada por la Subdirección de Nutrición de la SDIS El programa de estilos de vida saludable se encuentra implementado, con soporte de las actividades realizadas en el mes de octubre así: el 21 caminata de baja intensidad para 12 participantes, liderada por los educadores físicos; el 22 actividad sobre los beneficios del

							consumo de frutas y verduras para evitar comorbilidades en las personas con discapacidad en sobre peso y obesidad, liderada por la nutricionista; el 28 actividad de caminata de alta intensidad con 11 participantes liderada por los educadores físicos, el 25 actividad de acondicionamiento físico para los auxiliares de enfermería liderada por los educadores físicos y socialización sobre alineación postural relacionada a los trastornos del patrón mano-boca y deglución, orientada a incentivar la independencia de las personas con discapacidad en el patrón mano-boca, liderada por la fisioterapeuta.
2.	Implementar la minuta de alimentos entregada por el Proyecto de discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la minuta, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			X			En las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión realizadas en el mes de octubre de 2021, se verificó cumplimiento en la implementación de la minuta avalada por la SDIS para el convenio.
3.	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.			X			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión el cumplimiento en la socialización al talento humano del servicio de alimentos, sobre minuta patrón, ciclos de menús y derivación dietaria vigente para el mes de octubre de 2021. El 13 de octubre se realizó capacitación sobre minuta patrón y refuerzo en porciones de alimentos. El 27 se socializó la derivación dietaria.
4.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.			X			En el Drive dispuesto por subcomponente de nutrición y salubridad del proyecto 7771 de la SDIS, se revisa publicación: Formato Matriz de clasificación del estado nutricional con registros de octubre de 2021 para 102 participantes. El participante Jorge Cantor se encontraba en medio hospitalario. Formato de reporte de acciones de vigilancia del estado nutricional, con registros del 27 de octubre de 2021 para 102 personas con discapacidad. El participante Jorge Cantor se

							encontraba en medio hospitalario. Seguimiento del estado nutricional y planeación de la atención integral en el mes de octubre para 96 participantes.
5.	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, los profesionales y auxiliares de enfermería realizan el acompañamiento diario en cada tiempo de alimentación ofrecida a los participantes. Para este periodo se informa que el comportamiento de la participante Yolanda Torres se mantiene adecuado lo mismo que para Rafael Salamanca, quien ha mostrado cambios en su comportamiento alimentario, derivado de su condición de salud por gastritis.
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			El programa de estilos de vida saludable se encuentra implementado, con soporte de las actividades realizadas en el mes de octubre así: el 21 caminata de baja intensidad para 12 participantes, liderada por los educadores físicos; el 22 actividad sobre los beneficios del consumo de frutas y verduras para evitar comorbilidades en las personas con discapacidad en sobre peso y obesidad, liderada por la nutricionista; el 28 actividad de caminata de alta intensidad con 11 participantes liderada por los educadores físicos, el 25 actividad de acondicionamiento físico para los auxiliares de enfermería liderada por los educadores físicos y socialización sobre alineación postural relacionada a los trastornos del patrón mano-boca y deglución, orientada a incentivar la independencia de las personas con discapacidad en el patrón mano-boca, liderada por la fisioterapeuta. Se revisa diligenciamiento del formato Base de consolidación mensual de promoción en estilos de vida saludable con reporte de 11 participantes que participaron en la actividad de alineación postural. Estos documentos se encuentran publicados en el Drive dispuesto por el subcomponente de nutrición del proyecto 7771 de la SDIS.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD							
1.	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y		X				El asociado mantiene cumplimiento en

	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.						diferentes actividades contempladas en la Resolución 2674 de 2013 y en los lineamientos técnicos, tales como el personal manipulador de alimentos cuenta con certificación médica y capacitación de 10 horas en BPM vigentes, se cumplen procesos de preparación y servicio de alimentos bajo criterios de BPM. Adicionalmente, se verifica atención a las acciones de mejora solicitadas en el mes de septiembre y que derivaron en reportar esta obligación a mejorar, así, se verifica que las instalaciones de la bodega de alimentos se encuentran en adecuadas condiciones higiénico sanitarias, se cumple con el proceso de descongelamiento de cárnicos, los huevos se encuentran almacenados en cubetas plásticas. No obstante lo anterior, la obligación se mantiene a mejorar para este periodo por hallazgos verificados durante la visita realizada el 12 de octubre de 2021, por falta de cumplimiento en las BPM en el proceso de almacenamiento de alimentos así: - Porción de queso almacenado sin la protección del alimento al medio ambiente de refrigeración. Otra porción de queso vinipelado sin el empaque original del alimento para verificar trazabilidad del alimento, cuenta con rotulación del operador por fuera del recipiente plástico, no obstante, no se puede verificar si esa información corresponde efectivamente al alimento almacenado. - Mandarina pelada con anticipación al servicio y almacenada en recipiente plástico, con precipitación de humedad en contacto directo con la fruta, condiciones que altera su valor nutricional y mantiene posible riesgo de contaminación cruzada. - Se verifica en otro recipiente plástico, almacenamiento de fruta picada, sin rotulación e igualmente preparada con bastante antelación. Se informa que es sobrante del tiempo de desayuno. - La nevera ubicada en el área de preparación de alimentos se observa con proceso de limpieza deficiente.

2.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.			X			Se observa que el asociado cuenta con alimentos que cumplen con etiqueta y rótulo establecido desde el fabricante y fecha de vencimiento vigente, según verificación efectuada en visitas realizadas en el mes de octubre de 2021.
3.	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.		X				Con respecto al requerimiento escrito enviado al operador por hallazgos de falta de cumplimiento en los procesos de aseo y limpieza de camas y lencería, se realizaron tres seguimientos al plan de mejora propuesto, verificando su cumplimiento, razón por la cual, se dio cierre al requerimiento, mediante documento enviado al operador. De otra parte, durante la visita realizada el 12 de octubre de 2021 por la profesional de apoyo a la supervisión para el componente de nutrición y salubridad, se evidenciaron hallazgos que determinan reportar esta obligación nuevamente a mejorar así: - Porción de queso almacenado sin la protección del alimento al medio ambiente de refrigeración. Otra porción de queso vinipelado sin el empaque original del alimento para verificar trazabilidad del alimento, cuenta con rotulación del operador por fuera del recipiente plástico, no obstante, no se puede verificar si esa información corresponde efectivamente al alimento almacenado. - Mandarina pelada con anticipación al servicio y almacenada en recipiente plástico, con precipitación de humedad en contacto directo con la fruta, condiciones que altera su valor nutricional y mantiene posible riesgo de contaminación cruzada. - Se verifica en otro recipiente plástico, almacenamiento de fruta picada, sin rotulación e igualmente preparada con bastante antelación. Se informa que es sobrante del tiempo de desayuno. - La nevera ubicada en el área de preparación de alimentos se observa con proceso de limpieza deficiente.

4.	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.			X			Se verifica el cumplimiento de la obligación. Durante las visitas realizadas por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión en octubre de 2021, se revisan los siguientes documentos: Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos No. 25386 del 23 de junio de 2021, con concepto favorable. Acta emitida por la Gobernación de Cundinamarca, Secretaría de salud de Cundinamarca No. 25386 del 23 de junio de 2021 con concepto favorable con requerimientos, visita realizada al Centro Integrarte Atención Interna.
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 asociado cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios de los proveedores de los diferentes alimentos vigentes para el periodo reportado. Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimiento de preparación de alimentos, Gobernación de Cundinamarca, No. 25386 con fecha 25 de marzo de 2021 para establecimiento Macro distribuidora Wilmar SAS, con concepto favorable. Acta Formato diagnóstico, cumplimiento del Decreto 1500 de 2007 y sus reglamentos técnicos complementarios para expendio de carne y productos cárnicos comestibles, Gobernación de Cundinamarca, Emisión de la autorización sanitaria provisional del 12 de junio de 2020. Expendio carne Karnes y Karnes. Documento pendiente de actualización por parte del proveedor. Acta de Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para expendio de alimentos y bebidas, No AS04E502982 del 5 de febrero de 2021, para el establecimiento de Víveres El Condado SAS, con concepto favorable.

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 asociado cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios expedidos por autoridad competente para los vehículos de los proveedores de las diferentes clases de alimentos, los cuales se encuentran vigentes para el periodo reportado. Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de alimentos, Gobernación de Cundinamarca, No. 25386 con fecha 25 de marzo de 2021 para vehículo transportador de lácteos y cárnicos, con concepto favorable.
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. Durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión en el mes de octubre de 2021, se observa que el asociado suministra alimentos en cantidad y calidad solicitada. Igualmente cuenta con los elementos necesarios para los procesos de limpieza y desinfección.
8.	Contar con el equipo de menaje nuevo (plato de sopa, plato de seco, plato postrero y vaso).			X			Durante las visitas realizadas en el mes de octubre de 2021 por la profesional de apoyo a la supervisión, se revisa disponibilidad en el servicio de alimentos del menaje necesario para el almacenamiento, preparación y servicio de los alimentos, igualmente se revisa la vajilla en buen estado para brindar los alimentos en los diferentes tiempos establecidos.
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 octubre de 2021, se evidencia la implementación de toma de muestras de los alimentos preparados en cada tiempo de alimentación, conforme se establece en el anexo técnico.
10.	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SDIS.			X			El operador cuenta con el documento publicado en el drive dispuesto por el componente de nutrición y salubridad del proyecto 7771 de la SDIS, el cual fue socializado de manera oportuna al talento humano 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 octubre de 2021.

12.	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.			X			El operador cuenta con el documento plan de capacitación para el talento humano del servicio de alimentos, en el que se especifica por mes, temática a tratar. El 25 de octubre se realizó capacitación sobre métodos de conservación de alimentos. Adicionalmente y como acción de mejora solicitada, se realizó capacitación sobre procesos contemplados en las BPM básicas en el servicio de alimentos.
13.	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			Durante las visitas realizadas por la profesional del equipo de apoyo a supervisión en el periodo reportado, se observa que el asociado cuenta con los formatos establecidos debidamente implementados y con registros actualizados al mes de octubre de 2021
14.	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.					X	Durante el periodo reportado no se presentaron eventos por posible contaminación alimentaria.
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
1.	Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el anexo técnico.			X			En visitas de apoyo a la supervisión efectuadas en el mes de octubre de 2021 se revisa existencia suficiente de los productos e implementos necesarios para aseo y desinfección de áreas, ambientes y superficies, los cuales, están identificados desde el fabricante y con rotulación de manejo por parte del operador. Adicionalmente, se verifica implementación de código de colores para identificar los implementos de aseo según área de uso.
2.	Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociado o asociada la dotación de vestuario de la población.					X	No aplica para el periodo. Se realizó entrega de dotación de prendas de vestir para los participantes en el mes de julio de 2021, la cual se encontraba debidamente identificada con las marquillas correspondientes.

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			De acuerdo a lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, se observa que el operador ha implementado acciones de mejora para mantener la dotación de las habitaciones en adecuadas condiciones para el uso de los participantes, subsanando de esta manera la obligación reportada a mejorar en el periodo anterior.
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 realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, el cumplimiento de la presente obligación. El asociado cuenta con los elementos requeridos para los espacios físicos tales como habitaciones, talleres; adicionalmente, insumos de aseo y desinfección y contenedores requeridos en subsistema de gestión ambiental. Se estableció plazo para el mes de octubre, para realizar el cambio y ajustes necesarios en la dotación de habitaciones, tales como, colchonetas, forros impermeables y juegos de cama.
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			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**	**97**	**0**	**25**	**SATISFACTORIO**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado dio respuesta al requerimiento enviado, con el plan de mejora implementado a partir de los hallazgos reportados en los procesos de salubridad de las habitaciones dispuestas para los participantes. Se realizó seguimiento al plan propuesto, verificando cumplimiento, razón por la cual se envió documento, dando cierre al mismo.

De otra parte, para este periodo se reportan a mejorar las obligaciones No. 1 y 3 del componente de salubridad, por hallazgos de falta de cumplimiento en algunos procesos contemplados en las Buenas Prácticas de Manufactura, referidos a almacenamiento de alimentos.

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

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

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del mes de octubre 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 4 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 1 al 31 de octubre de 2021

Centro integrarte GRUPO 4= Valor costos fijos **$ 248.834.473,** Valor costos variables **$ 78.893.151,** Valor costos por realización **$ 0**, descuento por no pago de servicios no prestados **$1.195.730.**

Total a facturar en el periodo **$ 326.531.894**

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: 1 Lista de chequeo organización de documentos 2 Oficio radicación informe asociado o contratista 3 Factura del asociado o contratista 4 Autorización numeración de facturación asociado o contratista	

5	RUT del asociado o contratista
6	Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7	Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8	Tarjeta Profesional (contador) del revisor fiscal del asociado o contratista
9	Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10	Formato liquidación valor a facturar en el periodo
11	Formato control de asistencia Centro Integral Atención Interna.
12	Formato cuadro de novedades
13	Formato listado de personal y novedades talento humano vinculado por el asociado o contratista.
14	Ejecución financiera del periodo
15	Certificado del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista y aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
16	Certificado representante legal y revisor fiscal ESAL o contratista de costos por realización del periodo.
17	Facturas, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
18	Auxiliar contable por centro de Costos.
19	Matriz relación de facturas.
20	Copia facturas soporte de pago servicios públicos de cada uno de los centros o grupos.
21	Copia de factura en el orden relacionado en el formato Matriz de relación de facturas
22	Matriz seguimiento de Talento Humano
23	Soporte de pago de salario del Talento Humano
24	Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social
24	Informe Cualitativo Cuantitativo
25	Copia cronograma de actividades realizadas en el periodo

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

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/11/2021

_____

JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS
Asesor de Despacho
Dirección Poblacional

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

DANIELA PEREZ DUQUE
Profesional apoyo a la supervisión
Área Administrativa y Financiera

GLORIA YOLANDA HERRERA
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

ANGELA XIMENA REYES NIETO
Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

REVISÓ

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

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