

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 55

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/02/2023	A	28/02/2023
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X		NO
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA		PRESUPUESTAL
	16.39%		7.38%

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ
DEPENDENCIA	Subdirección para la Discapacidad
CARGO	Subdirector para la Discapacidad
LOCALIDAD	N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO CONSTANZA RAMOS RAMIREZ

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	9368 DE 2022 LOTE 7
FECHA DE CONTRATO	13 DE DICIEMBRE DE 2022
CONTRATISTA	FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.450.947-4
PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá"
VALOR INICIAL	Valor Convenio \$ 4.626.130.070 Aportes SDIS \$ 3.792.651.860 Aportes Asociado \$ 833.478.210 Aportes Asociado en Especie \$ 833.478.210 Aportes Asociado en Dinero \$ 0
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de doce (12) meses y diecisiete (17) días calendario o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2023, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 55

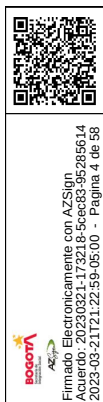
FECHA ACTA DE INICIO	31 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31 DE DICIEMBRE DE 2023
MODIFICACIÓN No.1	<p>MODIFICAR el ítem VALOR y la CLÁUSULA TERCERA: VALOR, la cual quedará así: El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA MIL SETENTA PESOS (\$4.626.130.070) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS (\$3.792.651.860) M/CTE correspondiente al 81,983% y el ASOCIADO aporta la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS (\$833.478.210) M/CTE correspondiente al 18,017%, de los cuales CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES PESOS (\$471.000.000) M/CTE corresponden a valores en especie y TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS (\$362.478.210) M/CTE corresponden a valores en dinero, los cuales incluyen impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.</p> <p>PARÁGRAFO 1: Teniendo en cuenta que se extenderán su ejecución a lo largo de la vigencia 2023, al inicio de la vigencia, una vez se conozca los valores de la Circular Externa de Tarifas para la Contratación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada de cada año y de la Resolución “Por la cual se incrementan las tarifas de los diferentes hechos generadores por los servicios que presta la Registraduría Nacional del Estado Civil” para los costos de Cedulación, se realizará el ajuste conforme al porcentaje o valores dispuestos en cada documento mencionado anteriormente, cada rubro correspondiente de la estructura de costos se ajustará a los mencionados valores. El ajuste se realizará dentro del mes siguiente a la fecha de expedición de los documentos.</p> <p>PARÁGRAFO 2: El rubro correspondiente al servicio de vigilancia, para el presente proceso, contiene un</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 3 de 55

	<p>ajuste del 10 %, respecto a los valores de la vigencia 2022, se deriva del aumento en SMMLV para la presente vigencia.</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</p> <p>PARÁGRAFO 3: El rubro correspondiente a cedulación, para el presente proceso, presenta un ajuste del 7,85 %, resultado del cálculo promedio del IPC al cierre del 2021 y lo corrido hasta septiembre de 2022.</p> <p>PARÁGRAFO 4: Para los rubros de Talento humano no se realizará ajuste del porcentaje del SMLMV, toda vez que ya está incluida la indexación del 3% a estos valores conforme al lineamiento técnico desarrollado por la entidad para la vigencia 2023, del mismo modo, para los demás rubros no se realizará la indexación del IPC, considerando que los valores dispuestos están ajustados acorde al resultado del estudio de mercado para los costos de este proceso.</p> <p>PARÁGRAFO 5: Teniendo lo anterior, durante la vigencia 2023 se realizarán las modificaciones a los convenios suscritos con el fin de ajustar el valor y los aportes de las partes.</p>
MODIFICACIÓN No.2	<p>ADICIONAR el valor del Convenio de Asociación No. 9368 de 2022, en la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$11.229.872) M/CTE, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio, discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS (\$9.206.616) M/CTE que equivale al 81,9833% y el Asociado aporta la suma de DOS MILLONES VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$2.023.256) M/CTE que equivale al 18,0167%, de los cuales UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$1.143.345) M/CTE son en especie y OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS (\$879.911) M/CTE son en dinero</p>





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 4 de 55

	<p>MODIFICAR la CLÁUSULA TERCERA: VALOR, la cual quedará así: El valor total del Convenio de Asociación corresponde a la suma de CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$4.637.359.942) M/CTE, distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de TRES MIL OCHOCIENTOS UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$3.801.858.476) M/CTE que equivale al 81,9833% y el Asociado aporta la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$835.501.466) M/CTE que equivale al 18,0167%, de los cuales CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$472.143.345) M/CTE son en especie y TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS (\$363.358.121)M/CTE son en dinero, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.</p>
SUSPENSIÓN	NO
<p>OBJETO: "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN INTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS DIECIOCHO (18) AÑOS Y HASTA LOS CINCUENTA Y NUEVE (59) AÑOS, ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, O MÚLTIPLE, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, O PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O PSICOSOCIAL QUE REQUIERAN APOYOS INTERMITENTES O LIMITADOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE ABANDONO O QUE SU CUIDADOR-A NO PUEDA EJERCER SU CUIDADO, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA, PROMOVRIENDO SU INCLUSIÓN, CON EL CONCURSO DE LAS FAMILIAS, CUIDADORAS-ES Y SU ENTORNO Y TERRITORIO, EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO."</p>	

2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 5 de 55

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 la Subdirección para la Discapacidad.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	AMEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO / APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO							
1	Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.			X			El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el presente periodo de ejecución este aportó lo comprometido.
2	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, Anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.			X			El asociado da cumplimiento a lo dispuesto en el anexo técnico y minuta del contrato, respecto a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación.
3	Destinar los recursos que se reciban por parte de la			X			El asociado da cumplimiento a la obligación destina los recursos



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 6 de 55

	SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación o contrato.						entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
4	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.			X			El asociado firma el acta de inicio con fecha 31 de diciembre de 2022. en carpetas del proceso contractual.
5	Presentar al supervisor del convenio de asociación o contrato, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, presenta informe de ejecución del periodo en mención dentro de los tiempos establecidos.
6.	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, no vincula de manera directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
7.	Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de					X	Durante el periodo reportado no se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5ec83-95285614
2023-03-21T12:22:59-05:00 - Pagina 6 de 58

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 55

	beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.						
8.	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.			X			El asociado dentro de la contratación del talento humano tiene una vinculación de más del 80% a mujeres. Dando cumplimiento al artículo del Decreto Distrital 332 de 2020
9.	Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.			X			Dentro del informe de Ejecución el asociado adjunta reporte de la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante manifestación bajo juramento del presente periodo. Firmado por el representante legal y el revisor fiscal.
10.	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la					X	No aplica para el periodo en mención, toda vez que el asociado realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico durante el primer mes de ejecución.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 8 de 55

	supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico						
11.	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, promueve entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12.	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.			X			De acuerdo a las visitas realizadas durante el periodo reportado por el equipo de apoyo a la supervisión, se identificaron hallazgos susceptibles de la implementación de acciones de mejora que fueron pactados con fecha de cumplimiento las cuales se han venido implementando por parte del operador.
13.	Presentar al supervisor 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 en mención no se ha requerido del presente procedimiento.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 55

14.	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			Se tienen implementados los formatos y documentos establecidos para el registro de la información dando cumplimiento en el periodo reportado.
15.	Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar 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 en mención no se observó que el asociado celebrará convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, involucrando la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.
16.	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación.			X			En el periodo reportado el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan en el marco del convenio teniendo en cuenta que son propiedad de la SDIS.
17.	El asociado se compromete a garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación,			X			De acuerdo con visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, se verifica que la atención de las personas con discapacidad está libre de omisiones o situaciones de violencia o cualquier otra acción descrita en la presente obligación.



 <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL </p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 10 de 55

	exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.						
18.	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación o contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.					X	En el periodo reportado no se han presentado situaciones que ameriten responder ante las autoridades como lo describe la presente obligación.
19.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del Convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.			X			En el periodo en mención se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
20.	El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los			X			Durante el periodo se verifica cumplimiento a la obligación ya que no se efectuaron reuniones o manifestaciones de índole político.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 55

	muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.						
21.	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			En el periodo reportado se observa la implementación de procedimientos y lineamientos relacionados con la calidad de la información.
22.	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 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado cuenta con buzón de sugerencias, ubicado en las instalaciones del centro y cumple con el procedimiento de Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía.
23.	Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con					X	De acuerdo con la verificación efectuada por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado, no se presentaron situaciones que ameriten las acciones descritas en la presente obligación.



 <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL </p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 12 de 55

	<p>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.</p>						
24.	<p>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</p>			X			<p>El asociado en el periodo reportado dio cumplimiento a la presente obligación toda vez que reconoce y protege el derecho de las personas a actualizar y rectificar información que se haya recogido sobre ellas.</p>

 <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL </p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 55

	<p>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.</p>						
25.	<p>Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato 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.</p>			X			<p>En el periodo reportado el asociado facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento, en el cumplimiento de la ejecución del convenio.</p>
26.	<p>Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.</p>		X				<p>De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, se continúa con la implementación de las actividades ofertadas: Implementar una vez al mes, con mínimo 15 participantes (que rotaran mensualmente) una sesión de equinoterapia o de hidroterapia, Realizar como mínimo dos (2) actividades mensuales adicionales, enfocadas en estimulación sensorial y Realizar como mínimo dos (2) actividades mensuales recreativas fuera del municipio.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 55

							Para el caso que nos ocupa, se realizaron salidas extramurales al Municipio de Guatavita y al Museo del Oro; sin embargo las actividades de hidroterapia y equinoterapia no se llevaron a cabo, debido a que no se ha culminado el proceso de articulación; razón por la cual, se deja a mejorar la obligación.
27.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.			X			En el periodo reportado se da cumplimiento a la presente obligación, toda vez que se ha ejecutado el convenio acorde a lo pactado.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1.	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.			X			El asociado suscribió acta de inicio con fecha 31 de diciembre de 2022 y se firmó modificación contractual No. 1 el 04/01/2023 y modificación contractual No 2 el 22/02/2023.
2.	Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.			X			El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de febrero de 2023, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
3.	Presentar dentro de los cinco (5) 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	Los valores diferenciados por tiempo de comida son tomados del memorando I2022010377 de la Subdirección de Abastecimiento.
4.	Mantener vigente (s) la garantía única y las demás			X			Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5ec83-95285614
2023-03-21T12:22:59-05:00 - Página 14 de 58

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 15 de 55

	garantías por el tiempo pactado para le ejecución en el convenio de asociación o contrato.						cuales se encuentran vigentes a la fecha
5.	Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el Equipo Técnico de la modalidad de Atención Centros Integrarte con la Suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.			X			El asociado en el periodo reportado registro la información solicitada por la SDIS en el formato correspondiente al Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, el cual fue remitido vía correo electrónico el 25 de febrero del 2023, a los referentes técnicos de la SDIS, con copia al equipo de Supervisión.
6.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.			X			El asociado cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control con fecha de expedición 14 de enero de 2023, dado por la Directora de personas jurídicas de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Cundinamarca.
7.	Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.			X			El asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. Se verifican los documentos del vehículo que se está empleando para la prestación del servicio del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 16 de 55

						Placa: GET 359 Marca: Golden Dragon Clase: Microbus Servicio: Público Modelo:2020 Capacidad: 19 SOAT: 25-11-2022 a 24-11-2023 Certificado de Revisión Técnico Mecánica: 26-11-2022 a 26-11-2023 Tarjeta de Operación No. 277942 Póliza: 25-11-2022 a 25-11-2023
8.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.			X		De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión de la SDIS, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas), asimismo el asociado adjunta en el informe del periodo en mención los respectivos comprobantes de pago.
9.	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.			X		Durante el periodo reportado el Centro integrarte atención Interna grupo 7 cuenta con los medios tecnológicos exigidos en el anexo técnico.
10.	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			X		La entidad en convenio cumple con esta Obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo del 1 al 28 de febrero de 2023, aporta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5ec83-95285614
2023-03-21T21:22:59-05:00 - Pagina 16 de 58

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 55

	con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.						contrato, quienes certifican que esta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios, por lo cual se exigen planillas de pago de manera individual
11.	Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación 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 vinculadas por			X			El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios por prestación de servicios correspondientes al periodo comprendido entre el 1 y el 28 de febrero de 2023, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.



 <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL </p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 18 de 55

	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.						
12.	<p>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. La cual será entregada por el Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte con la Suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cuali y cuantitativo.</p>			X			<p>Se verifica cumplimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión, ya que el asociado en el periodo reportado tiene actualizada la malla de identificación de actores y fue enviada con el informe mensual cualitativo y cuantitativo, vía correo electrónico el 25 de febrero del 2023.</p>
13.	<p>El asociado deberá vincular y mantener un mínimo de los 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto</p>			X			<p>El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 19 de 55

	1860 del 24 de diciembre de 2021.						
14.	El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.			X			Se da cumplimiento a la obligación, el asociado aporta certificación firmada por el revisor fiscal y el representante legal de las compras realizadas de acuerdo con el Decreto 248 de 2021.
15.	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación o contrato, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado.					X	No aplica la presente obligación, por cuanto el convenio se encuentra en ejecución.
16.	Elaborar y entregar un informe técnico ejecutivo dentro de los diez (10) días siguientes calendario, siguientes a la fecha de finalización del convenio de asociación o contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.					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 de la modalidad de atención, cumpla con los			X			Se verifica cumplimiento en el periodo reportado ya que la información que se deriva de la atención, cumple con los



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5ec83-95285614
2023-03-21T12:22:59-05:00 - Página 19 de 58

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 20 de 55

	lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).						lineamientos establecidos por Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.
2.	Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaría distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.			X			El asociado envió los diseños del pendón en los tiempos establecidos en el anexo técnico, sin embargo, las mismas solo fueron aprobadas finalizando el mes por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado envió los diseños de los carnets de la población y el talento humano en los tiempos establecidos en el anexo técnico, las cuales fueron aprobadas por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS, a fin de mes.
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			X			El asociado envió los diseños de la tabla de ruta en los tiempos establecidos en el anexo técnico, los cuales son aprobados por la oficina asesora de



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 55

	previamente por la oficina de comunicaciones.						comunicaciones de la SDIS, a fin de mes.
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD							
1.	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar			X			Durante el periodo reportado, el operador da cumplimiento a los lineamientos establecidos por Anexo técnico y demás documentos que hacen parte del convenio de asociación.
2.	Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.		X				Durante el periodo reportado, el operador ha informado sobre eventos adversos sucedidos en las personas con discapacidad; razón por la cual se le sugiere implementar las medidas pertinentes, de acuerdo con las indicaciones dadas por los referentes técnicos de la SDIS. Por esta razón, la obligación se reporta a mejorar.
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			X			Durante el periodo reportado, el operador informó sobre las novedades presentadas en el centro, relacionadas con la prestación del servicio.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 22 de 55

	laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.						
4.	Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo a los plazos establecidos en el anexo técnico.					X	No aplica para el periodo reportado, va acorde con los tiempos estimados por anexo técnico.
5.	Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.			X			De acuerdo con las visitas efectuadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado se evidenció que el asociado cuenta con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
6.	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			Se da cumplimiento a la presente obligación, las personas con discapacidad que vienen de contratación anterior tienen en historia social el Plan de Atención Integral Individual.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 55

7.	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			Se da cumplimiento a la presente obligación, las personas con discapacidad que vienen de contratación anterior tienen el estudio de caso.
8.	Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.			X			De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, en verificación de historias sociales, se constató que se encuentran actualizadas de acuerdo a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
9.	Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para la modalidad 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			Durante el periodo reportado se evidencia en las historias sociales, informes bimestrales correspondientes al periodo diciembre-febrero, con fecha de corte 27 de febrero del 2023.
10.	Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de			X			Durante el periodo reportado del mes de febrero de 2023, el asociado dispone de alimentos en cantidad suficiente y calidad requerida para la prestación del servicio, así mismo cuenta con reserva por contingencia.



 <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL </p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 24 de 55

	alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.						
11.	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			Se da cumplimiento a la presente obligación toda vez que se desarrollaron las actividades en la línea de Desarrollo de Habilidades Individuales en el periodo reportado.
12.	Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico, dentro de las metodologías, estrategias y técnicas de intervención del modelo Sistémico de Intervención con Familia.			X			Se da cumplimiento a la presente obligación toda vez que se desarrollaron las actividades en la línea de atención de Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares en el periodo reportado.
13.	Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención de Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.			X			Se da cumplimiento a la presente obligación toda vez que se desarrollaron las actividades en la línea de atención de Capacidades en Entorno y Territorio

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 55

14.	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				Durante el periodo reportado el asociado, diligencia y presenta reportes de información solicitados por la SDIS; sin embargo se pudo evidenciar un mal diligenciamiento en algunos de los formatos del área de cuidado de la salud, razón por la cual la obligación queda a mejorar.
15.	Realizar dentro de los primeros (30) días siguientes al inicio de ejecución del convenio de asociación o contrato, la afiliación y/o trámites de portabilidad al sistema general de seguridad social en salud de la población.			X			El asociado durante el periodo reportado, ha realizado trámites respectivos del sistema general de seguridad social en salud, para las PcD que así lo han requerido.
16.	Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.		X				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. Sin embargo, se ha evidenciado que la población a cargo del operador, ha presentado eventos adversos mes tras mes, lo cual se ha constatado a través de los correos informativos al equipo de apoyo técnico y de supervisión, situación que preocupa porque se está poniendo en riesgo la salud de la población a cargo.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 26 de 55

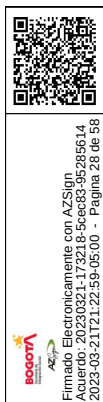
							Habida cuenta de lo evidenciado, la obligación se deja a mejorar.
17.	Garantizar la entrega oportuna de los medicamentos a los participantes, de acuerdo a las órdenes dadas por el - los médico(s) tratante, junto con el diligenciamiento en los formatos establecidos para su control.		X				<p>En el periodo reportado se efectuaron las gestiones necesarias, garantizando el acceso a los servicios de salud de acuerdo a las necesidades de los participantes y la entrega de medicamentos a los mismos. Sin embargo, es preciso aclarar que el operador ha informado sobre el desabastecimiento de algunos medicamentos.</p> <p>De igual manera en los procesos de visitas realizadas, se pudo constatar que se está haciendo una mala entrega de medicamentos para algunos de los participantes, razón por la cual la obligación continúa a mejorar.</p>
18.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			X			En el periodo reportado se efectuó diligenciamiento en el drive y en los formatos estipulados por la SDIS, los cuales dan cuenta del estado físico y de salud de los participantes.
19.	Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la solicitud de entrega de los absorbentes a favor de los participantes que presenten enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a fin de garantizar los derechos de la población.			X			Durante el periodo reportado, se realizan gestiones para la consecución de absorbentes para las PcD que así lo requieran.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 27 de 55

20.	Garantizar y promover el contacto, comunicación y visitas frecuentes de los participantes con sus familiares o redes de apoyo.			X			Se verifica cumplimiento a la presente obligación en el periodo reportado, se garantiza lo descrito en la presente obligación.
21.	Garantizar que, durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			Se verifica que en el periodo reportado, no se celebraron convenios de asociación ni se establecieron convenios por parte del asociado que comprometieron a la SDIS.
22.	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación toda vez que se tiene implementado el protocolo de prevención de evasiones de las personas con discapacidad que se encuentran en el centro.
23.	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación, de conformidad con lo establecido por anexo técnico y convenio de asociación.





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 28 de 55

24.	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
25.	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el			X			Durante el periodo reportado el asociado evitó cualquier acción u omisión, que le pudiera causar muerte, daño o sufrimiento descrito en la presente obligación, dando cumplimiento en el periodo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 29 de 55

	acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.						
26.	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 de asociación, después de las 6:00 a.m. El asociado dará cumplimiento a los lineamientos brindados por la Secretaria Distrital de Integración Social, los listados de las personas con discapacidad y las fechas establecidas para el traslado.					X	No aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encuentra en ejecución.
27.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación o contrato 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 y/o del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las			X			Durante el periodo reportado, el operador remite al equipo de apoyo a la supervisión, los documentos relacionados con la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia., vía correo



 <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL </p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 30 de 55

	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.						electrónico, el 6 de febrero del 2023.
2.	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			X			Durante el periodo reportado se validó que el asociado tiene organizados los documentos generados en la ejecución del convenio, de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental.
3.	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal					X	Durante el periodo reportado no se ha generado daño o pérdida de la documentación del convenio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 31 de 55

	vigente aplicable a la materia.						
4.	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.					X	Durante el periodo reportado no se ha generado daño alguno en la documentación del convenio.
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			Se observó un área donde almacenan la documentación que tienen 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 solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la					X	El asociado se encuentra en tiempo para la presentación del documento solicitado en la presente obligación.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 32 de 55

	normatividad legal vigente aplicable a la materia.						
7.	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.					X	La presente obligación no aplica para el presente periodo, teniendo en cuenta que la entrega de la totalidad de la documentación generada durante el convenio se realizará posterior a la finalización del convenio; a menos que la supervisión y equipo técnico la solicite, sin embargo, a la fecha no ha sido requerido por la SDIS.
8.	En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.					X	A la fecha no se ha realizado algún tipo de modificación que afecte la custodia documental del convenio.
9.	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser					X	A la fecha no se ha solicitado la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 33 de 55

	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.						
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			El asociado ha mantenido en reserva cada uno de los documentos elaborados en ejecución del contrato.
11.	El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			X			Durante el periodo reportado el asociado no subcontrato el proceso de gestión documental, dando cumplimiento a la obligación.
12.	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o contrato tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos			X			Durante el periodo reportado, el asociado da cumplimiento a la obligación garantizando la elaboración de documentos, diligenciados en su totalidad.

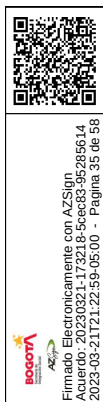


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 34 de 55

	que aplica) y de cédula de ciudadanía.						
13.	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 de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.			X			El asociado da cumplimiento, por cuanto ha venido registrando las novedades de la población en el sistema SIRBE.
14.	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisario			X			Se da cumplimiento a la obligación en el periodo reportado toda vez



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5ec83-95285614
2023-03-21T21:22:59-05:00 - Página 34 de 58



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5ec83-95285614
2023-03-21T21:22:59-05:00 - Página 35 de 58

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 35 de 55

	dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.						que en los casos que se ha requerido remiten la información con oficio remitario a la Subdirección para la Discapacidad.
15.	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	El asociado aún se encuentra dentro del tiempo establecido, para el cumplimiento de la obligación.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO							
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 4.					X	El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, dando cumplimiento a la obligación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 36 de 55

2.	Remitir al supervisor, dentro de los diez días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, 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 del asociado.			X			La coordinadora del centro compartió por medio de drive las hojas de vida del talento humano según lo establecido en el anexo técnico.
3.	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.			X			El centro mantiene para consulta de manera digital las hojas de vida del talento humano.
4.	Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado actualiza el formato de matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.
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			X			La coordinadora del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 7 envía las hojas de vida, la lista de chequeo y el acta de empalme de la entrega del personal saliente y entrante. Dando cumplimiento a esta obligación.



 <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL </p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 37 de 55

	los eventos de cambio de personal.						
6.	Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			X			De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denota la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos.
7.	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.			X			Durante el periodo reportado, el talento humano realizó actividades para la unidad operativa, con uso exclusivo, en el horario dispuesto para ello.
8.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del Equipo Técnico de la modalidad de atención Centros Integrarte. En este documento se debe identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares,			X			El asociado remite en tiempo el documento para aval; cumpliendo así, con la obligación, el cual viene siendo aplicado en la operación del centro.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 38 de 55

	teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos.						
9.	Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación, que la totalidad del talento humano requerido para la ejecución del convenio, el perfil, y en los horarios previstos para la modalidad de encuentren disponibles para la atención y servicio.		X				De acuerdo con las visitas realizadas por parte del equipo de supervisión, y a la matriz de talento humano, se observa que el operador durante el periodo reportado tuvo fluctuación del talento humano en varios cargos. Razón por la cual, la obligación continua a mejorar.
10.	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.			X			El asociado implementa control de talento humano al ingreso de la institución

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, el cual cuenta con concepto de APTO, de fecha 02 de diciembre de 2022
2.	Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio 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 periodo reportado, el centro se encuentra en buenas condiciones y cumple con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 39 de 55

3.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.			X			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el cerramiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento en general.
4.	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.			X			Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el asociado realiza mantenimiento del ascensor (monta carga) el día 16 de agosto de 2022 y cuenta con certificado con fecha de vencimiento el 16 de febrero de 2023, realizado por la empresa ORGANISMO DE INSPECCIONES TECNICAS DE COLOMBIA OITEC S.A.S.
5.	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.			X			El asociado cuenta con ascensor (monta carga) para acceder al segundo piso y cuenta con su mantenimiento cada seis (6) meses.
6.	Implementar dentro de los veinte (20) calendario siguientes a la firma del acta de inicio del convenio, 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			X			El asociado realizó la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación el día 28 de enero de 2023, para el respectivo aval de SG-SST de la SDIS, fuera de los tiempos establecidos. Cuenta con visita y concepto Técnico de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios vigente y menor a un año, emitido por Cuerpo Oficial de Bomberos con fecha 30 de diciembre de 2022 y vence el 29 de diciembre de 2023. Cuenta con extintor Tipo K en



 <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL </p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 40 de 55

	<p>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.</p>					<p>cocina y extintores multipropósito en diferentes áreas del centro, con fechas vigentes.</p> <p>Cuenta con los elementos completos del Botiquín Tipo A y B.</p>
7.	<p>Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, 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; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado,</p>			X		<p>Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el período reportado, las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población, dando cumplimiento a la presente obligación.</p> <p>El asociado realiza el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación de las instalaciones y control de plagas. Cuenta con certificado del 04 de agosto de</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 41 de 55

	sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.						2022, se encuentra vigente.
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL							
1.	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.			x			El asociado continúa con la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realizando clasificación en contenedores apropiados. Se continúa con la implementación del plan de acción interno para aprovechamiento de residuos.
2.	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.			x			Dentro de los residuos peligrosos que se generan durante la operación del convenio, se clasifican blísteres y frascos vacíos de los medicamentos, los cuales son almacenados, en el área de enfermería, en contenedores rojos debidamente identificados y con bolsas de color rojo. Se inicia proceso de vinculación con la empresa recolectora.
3.	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.			x			Se continúa con la divulgación del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares- PGIRH, con el cual se pretende garantizar la gestión integral de estos residuos, reduciendo los riesgos para la salud y el medio ambiente.
4.	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.			x			Durante el periodo reportado, no se generaron residuos especiales.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 42 de 55

5.	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.			x		Se evidencia que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas; sin embargo, sí 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.
6.	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.			x		<p>El centro cuenta con trampas de grasa, con mantenimiento semanal. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual es entregado a ZARZAMORA, para su disposición final.</p> <p>Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado.</p>
7.	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.			x		Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano.
8.	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.			x		Las instalaciones del centro cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 43 de 55

9.	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.			x			Durante el periodo reportado, se inicia con el proceso de implementación de prácticas sostenibles en la unidad operativa, de acuerdo con lo dispuesto por el anexo técnico.
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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL 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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.			x			El operador da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, de acuerdo con lo previsto en la normatividad nacional, anexo técnico y demás documentos que hacen parte del convenio de asociación.
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			X			El asociado presenta cumplimiento de la presente obligación, cuenta con documentos técnicos de ciclo de menús, minuta patrón y derivación



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5ec83-95285614
2023-03-21T12:22:59-05:00 - Página 43 de 58

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 44 de 55

	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.						de dietas publicada para verificar el aporte nutricional y listado de dietas individuales para el suministro alimentario diario acorde a las necesidades de la población atendida.
2.	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaria entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			X			Durante el periodo reportado el asociado implementa la minuta de alimentos entregada por la subdirección para la discapacidad de la SDIS, e implementan la lista mensual de derivación de dietas de cada participante. Cuenta con soportes de socialización de listado de dietas mensual.
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			El asociado cuenta con los soportes de socialización de la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), mensual establecidas en el anexo técnico.
4.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo			X			Durante el periodo reportado, se verifica que el asociado cuenta con los soportes de evaluación del



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 45 de 55

	establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.						estado nutricional mensual de acuerdo a lo establecido en el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutricional de los participantes y ha publicado dichos resultados en la matriz de calificación en drive, definido por la SDIS, dando así cumplimiento a la obligación
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 el periodo reportado el asociado realizó seguimiento al comportamiento alimentario a través de la asistencia alimentaria de las personas durante los diferentes tiempos de alimentación.
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	Durante el periodo reportado el asociado se encuentra en periodo de caracterización, identificación de necesidades y realización del plan de promoción en estilos de vida saludable.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD							
1.	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la			X			El asociado dio 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 y los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 46 de 55

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.					
2.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.			X		De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo reportado por el equipo de apoyo a la supervisión, el asociado cumplió con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015
3.	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.			X		De acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, el asociado realizó actividades definidas en el anexo técnico para el componente de salubridad, con observación frente a diligenciamiento oportuno y adecuado de rotulado y almacenamiento de alimentos.
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			X		<p>Cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios vigentes:</p> <p>Concepto higiénico sanitario del centro: 01/09/2022, 98% favorable.</p> <p>Concepto higiénico sanitario del servicio: 18/10/2022, 98% favorable</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 47 de 55

	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.						
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			En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidencia que el asociado cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores vigentes para el periodo reportado, dando así cumplimiento a la obligación.
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			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidencia que el asociado cuenta con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los proveedores vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación
7.	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a			X			El asociado brindó productos en la cantidad, oportunidad e implementa la logística requerida, manteniendo a disposición los



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 48 de 55

	disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.						alimentos y elementos de aseo requeridos en el servicio.
8.	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos			X			El asociado cuenta con un Plan de compras implementado que garantiza el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y mantiene la operación del servicio de alimentos
9.	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.			X			El asociado cuenta con equipos y menaje suficiente según los cupos asignados y en buenas condiciones. De igual forma, toma y mantiene las muestras diarias de alimentos preparados, las cuales coinciden con el ciclo de la minuta
10.	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.			X			El centro integrarte atención interna grupo 7, realiza los ajustes respectivos del Plan de saneamiento dentro de los tiempos establecidos para su publicación y cuenta con los soportes de implementación y divulgación dirigida al talento humano del centro..
11.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			X			De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a supervisión se pudo evidenciar que el asociado aplicó los controles de calidad necesarios que garantizan alimentos inocuos a los participantes



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 49 de 55

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 asociado cuenta con el plan de capacitación para el personal manipulador de alimentos y cuenta con los soportes de capacitación, realizada durante el periodo reportado
13.	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.			X			El asociado cuenta con los formatos implementados con observación frente a su diligenciamiento oportuno y completo.
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	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
15.	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.			X			Durante el periodo en mención, el asociado toma y mantiene las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.

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 acuerdo con las fichas técnicas			X			El asociado cuenta con los insumos y elementos de aseo y desinfección durante el periodo reportado.
----	--	--	--	---	--	--	---



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 50 de 55

	descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.						
2.	Garantizar la entrega de dotación de vestuario a la población en los plazos y condiciones establecidas en el anexo técnico.					x	No aplica para el período reportado, dado que el asociado se encuentra en los tiempos establecidos para la entrega de la dotación.
3.	Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociado o asociada la dotación de vestuario de la población.					x	No les corresponde la entrega de dotación de vestuario y calzado en el periodo reportado, por tanto no hacen uso de las marquillas.
4.	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,			x			El centro cuenta con los elementos como camas, colchones, lencería dando cumplimiento a la obligación.



 <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL </p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 51 de 55

	durante toda la ejecución del convenio.						
5.	Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos)			X			Se verifica durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado, el cumplimiento de la presente obligación, el asociado cuenta con la disposición de elementos requeridos en la sabana de costos. El asociado adquiere algunos elementos de bienes consumibles pendientes, Por lo cual se subsana la presente obligación.
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 el periodo reportado se suministraron los insumos descritos en la presente obligación.
CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES		0	6	11 5	0	23	SATISFACTORIO

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta seis (6) obligaciones a mejorar por lo cual se recomienda atender las observaciones realizadas dentro de los plazos estipulados para evidenciar una adecuada prestación del servicio, las cuales se relacionan a continuación:

Obligación Número 26: GENERALES DEL ASOCIADO.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 52 de 55

Obligación Número 2, 14,16 y 17: RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE ATENCION A LA POBLACION

Obligación Número 9: RELACIONADA CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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.

RELACIÓN 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 periodo del 1 al 28 de febrero de 2023.		
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 sujetos de seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el equipo administrativo y financiero del proyecto 7771.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Realizada la revisión y aval de la liquidación de cupos del Centro integrarte de atención Interna Convenio 9368 lote 7 se establecen los siguientes valores a facturar para el periodo así;

Periodo del 1 al 28 de febrero de 2023



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 53 de 55

Centro integrarte Grupo 7 = Valor costos fijos **\$221.213.801**, Valor costos variables **\$34.738.066**, Valor costos por realización **\$10.782.475**, descuento por no pago de servicios no prestados **\$6.456.493**

Total, a facturar en el periodo **\$260.277.849**

¿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	
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 de 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 del centro	

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
------	----



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5cec83-95285614
2023-03-21T21:22:59-05:00 - Página 53 de 58

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 54 de 55

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.

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/03/2023

CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ

Subdirector para la Discapacidad
Subdirección para la Discapacidad

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO

Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica

CONSTANZA RAMOS RAMIREZ

Profesional apoyo a la supervisión
Área Técnica



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5cec83-95285614
2023-03-21T12:22:59-05:00 - Página 54 de 58





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5cec83-95285614
2023-03-21T21:22:59-05:00 - Página 55 de 58



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 55 de 55

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

Revisó:

MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES	CAMILO GARCIA CADENA
Líder del Equipo de Apoyo a la Supervisión	Coordinador del Equipo de Apoyo a la Supervisión

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9368 - 2022 LOTE 7 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230321-173218-5cec83-95285614

Creación: 2023-03-21 17:32:18

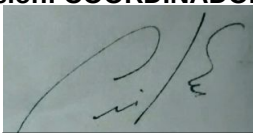
Estado: Finalizado

Finalización: 2023-03-21 21:22:58



Escanee el código
para verificación

Revisión: COORDINADOR DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION


Camilo García Cadena
79353572

camilog768@gmail.com

Coordinador equipo de supervisión técnica

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firma: APOYO A LA SUPERVISION


CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
39776274

cramosr@sdis.gov.co

APOYO A LA SUPERVISION

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firma: APOYO A LA SUPERVISION

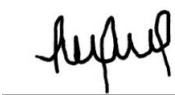

Gina Paola Sotelo Castiblanco
52987251

sotelocginap@gmail.com

Apoyo a la Supervisión

Subdirección para la Discapacidad

Firma: APOYO A LA SUPERVISION


Omaira Alarcón Salcedo
52437503

oalarcons@sdis.gov.co

Apoyo a la Supervisión

Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5cec83-95285614
2023-03-21 17:32:18 - Página 56 de 58

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 9368 - 2022 LOTE 7 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230321-173218-5cec83-95285614

Creación: 2023-03-21 17:32:18

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-03-21 21:22:58



Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA DISCAPACIDAD

CESAR AUGUSTO BERMUDEZ PAZ

71775001

cbermudezp@sdis.gov.co

Subdirector para la Discapacidad

Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: LIDER DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION

MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES

1018460865

mariafernandajimenezpuentes@gmail.com

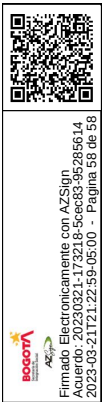
APOYO A LA SUPERVISIÓN

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5cec83-95285614
2023-03-21 17:32:18 - Página 57 de 58





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230321-173218-5cec83-95285614
2023-03-21 17:32:18 - Página 58 de 58

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
SUPERVISION CTO 9368 - 2022 LOTE 7 PAGO 2			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20230321-173218-5cec83-95285614		Creación:2023-03-21 17:32:18	
Estado:Finalizado		Finalización:2023-03-21 21:22:58	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-03-21 17:32:18 Lec.: 2023-03-21 17:32:25 Res.: 2023-03-21 17:33:59 IP Res.: 181.54.222.155
Firma	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2023-03-21 17:33:59 Lec.: 2023-03-21 17:37:51 Res.: 2023-03-21 17:37:59 IP Res.: 181.54.210.27
Firma	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ cramosr@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2023-03-21 17:37:59 Lec.: 2023-03-21 20:11:08 Res.: 2023-03-21 20:11:14 IP Res.: 186.155.18.2
Revisión	Camilo García Cadena camilog768@gmail.com Coordinador equipo de supervisión técnic SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2023-03-21 20:11:14 Lec.: 2023-03-21 20:41:43 Res.: 2023-03-21 20:45:52 IP Res.: 186.102.25.89
Revisión	MARIA FERNANDA JIMÉNEZ PUENTES mariafernandajimenezpuentes@gmail.com APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2023-03-21 20:45:52 Lec.: 2023-03-21 20:47:40 Res.: 2023-03-21 21:19:53 IP Res.: 186.29.201.124
Firma	CESAR AUGUSTO BERMÚDEZ PAZ cbermudezp@sdis.gov.co Subdirector para la Discapacidad Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-03-21 21:19:53 Lec.: 2023-03-21 21:22:53 Res.: 2023-03-21 21:22:58 IP Res.: 191.95.165.226