Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 1 de 77

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/01/2024 A 31/01/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	64..19 %	**53.61 %**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**CLAUDIA PATRICIA CARRILLO DAZA**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA** **GINA PAOLA SOTELO** **ALBA LILIANA GIL GOMEZ** **LUZ DARY DIAZ** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	8337-2023
FECHA DE CONTRATO	16/06/2023
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial 21/06/2023 Modificación 1. 29/12/2023 plataforma secop II
CONTRATISTA	FUNDACION CENTRO DE ASESORÍA, CONSULTORÍA E INTERVENTORIA COMUNITARIA – CENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757-1
PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”
VALOR	Valor Convenio $1.351.091.272 Aportes SDIS $1.117.057.828 Aportes Asociado $234.033.445
PLAZO	SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2023.
FECHA ACTA DE INICIO	26/06/23
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	01/05/24
ADICIONAR:	MODIFICACIÓN No.1 Valor Total $76.287.470 Aportes SDIS $61.893.169 Aportes Asociado $14.349.301
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No.1: 61 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2024 y hasta el 1 DE MARZO DE 2024.
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 2 Valor Total $358.765.478 Aportes SDIS $294.944.453 Aportes Asociado $63.821.025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 2 de 77

PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No. 2: 91 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 02 de marzo de 2024 y hasta el 31 de mayo de 2024.
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	El operador realiza oportunamente los aportes de los recursos propios de acuerdo a lo establecido en el proceso competitivo.	Certificado mensual de aportes del asociado.
2. Implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección.	Se implementó y ejecutó las actividades técnicas adicionales (muestra socio productiva y artística de gran impacto y cinco (5) actividades mensuales adicionales tales como Yoga o Tai chi), la muestra socio productiva y artística de gran impacto se llevó a cabo el día 25 de octubre en instalaciones del Coliseo Movistar Arena.	Formato intervención grupal, protocolo de salidas pedagógicas, historias sociales y acompañamiento por parte de la supervisora Liliana Gil
3.Contratar oportunamente el talento humano mínimo requerido, así como el presentado en el proceso competitivo y calificado dentro de los factores adicionales.	Para el mes de enero se cuenta con la totalidad del talento humano, solicitado desde el anexo técnico, se presentan 3 cambio así: *Servicios generales Andrés Ricaurte Duque por Dora Pinzón partir del 1 de enero *Educador físico Jorge Castillo por Fabian Ortega 2 enero. *Tallerista Laura Pulido por Mónica Díaz.Contratación	Drive en el cual se encuentran las hojas de vida del talento humano. Se cuenta con el aval de hojas de vida.
4.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	Para el presente periodo se mantiene el cumplimiento a los compromisos adquiridos en el mismo, conforme al anexo técnico	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:13:45:00 - Pagina 3 de 77

normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.		ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024
5.Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinan los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.	liquidación de cupos del 1 al 31 de enero de 2024 con facturas anexas
6.Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.	Acta de inicio, No aplica acta de liquidación de convenio porque este se encuentra vigente.	El Acta de inicio se encuentra cargada en SECOP II
7. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se presentó los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Informe de Gestión del periodo de enero 2024 Drive compartido por la SDIS
8. 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.	Durante el periodo reportado, el asociado no ha vinculado personas menores de edad dentro de procesos contractuales	Hojas de vida con los soportes de ingreso de acuerdo al documento anexo técnico y avaladas por el equipo de apoyo a la supervisión Liquidación de cupos
9. Rechazar y denunciar toda práctica 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 beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	Durante el periodo reportado, no se ha visto la necesidad de rechazar o reportar las conductas mencionadas en la presente obligación.	No aplica
10. 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.	Para el presente periodo el convenio 8337- 2023 Grupo 1, se cuenta con más del 50% de mujeres vinculadas, en el talento humano.	Hojas de vida, y en correo enviados a supervisión administrativa para el respectivo Aval y liquidación de cupos correspondiente al periodo del informe.
11. Según corresponda, el Representante legal o revisor fiscal deberá certificar mensualmente bajo juramento, la contratación del	El asociado mantiene la vinculación de mujeres, establecido para el presente convenio, de las 17	Hojas de vida de talento humano , Drive compartido. certificado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:13:45:00 - Pagina 4 de 77

porcentaje de mujeres vinculadas, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.	personas del talento humano 50% son mujeres	mensual del representante legal o revisor fiscal
12. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Al iniciar el convenio se realizó la inscripción de las mujeres contratadas en el micrositio Bogotá Trabaja.	No aplica
13. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Para el mes de ejecución y dentro de una de las reuniones equipo con el talento humano, se retoma la importancia del lenguaje no sexista	Acta 172B
14. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	No aplica para el periodo reportado, en razón a que el Centro Integrarte no ha recibido ningún requerimiento	No aplica
15. 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.	No aplica durante el presente periodo no se presenten propuestas de comunicación a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.	No aplica
16. 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.	Durante el periodo reportado se implementan los documentos de la SDIS	Formatos en historia social (intervenciones grupales individuales) Drive
17. 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.	Durante el periodo no se han celebrado contratos ni convenios a nombres del asociado donde se comprometa la población vinculada a la SDIS.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 5 de 77

18. 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.	Durante el periodo reportado se mantiene la reserva de las acciones y actividades desarrolladas siendo estas compartidas para efecto de conocimiento de la SDIS.	No Aplica
19. 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, 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.	Durante el periodo de atención se mantiene atención con calidez y calidad a las personas con discapacidad.	ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA
20. 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.	Durante el periodo no se han presentado situaciones de omisión en cumplimiento al presente convenio	No Aplica
21. 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.	Durante el periodo reportado se mantiene la reserva y confidencialidad de las acciones y actividades desarrolladas siendo estas compartidas exclusivamente con la SDIS.	ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA.
22. El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.	Durante el tiempo reportado no se han realizado reuniones de índole política, ni se ha instalado publicidad de la misma.	Verificación en visitas de supervisión. 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 6 de 77

23. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	Durante el periodo reportado se da protocolo al cumplimiento de procedimientos y lineamientos.	Verificación en visitas de supervisión. 15/01/2024 Gina Sotelo 18/01/2024 24/01/2024 28/01/2024
24. 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.	La unidad operativa cuenta con buzón de sugerencias, ubicado al ingreso del centro. La última apertura de buzón se realizó el día 26/01/2024. Se reporta hallazgo en la apertura del día 19/01/2024 él contenía 1 hallazgo con solicitud de cupo, documentos radicados en nivel central.	Correo electrónico en el cual se notifica la apertura del buzón al referente técnico, apoyo de la supervisión.
25. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	En el mes se reporta activación de ruta con la participante ADRIANA MARCELA SILVA en comisaría II de familia de la localidad de Suba el día 17/01/2024.	El oficio reposa en la historia social de la participante.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:13:45:00 - Pagina 7 de 77

26. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	No se ha presentado en la población atendida actualización y/o rectificaciones de la información susceptible de tratamiento.	No Aplica
27. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	En el desarrollo de las visitas de supervisión se brinda el acompañamiento de la coordinadora y /o el talento humano que se requiera para proporcionar la información solicitada.	Historias sociales, Intervenciones grupales, intervenciones individuales, formatos de articulación.
28. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.	La Fundación puso a disposición de la ejecución del Convenio los factores ofertados como ponderables como son: personas vinculadas con discapacidad, compromiso de aportes mínimos en la estructura de costos y actividades técnicas adicionales.	Contrato de servicios Informes Actas de supervisión Certificados de aportes Carpeta compartida con profesional de apoyo a la supervisión administrativa y financiera. Informe mensual
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el periodo del 1 al 31 de enero no se realiza obligaciones adicionales a las pactadas bajo el presente convenio.	No aplica
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.	La Fundación suscribió la correspondiente acta de inicio del Convenio junto con la modificación Nº 1	Acta de inicio Modificación Nº 1
2. Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los diez (10) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presenta informe de gestión del periodo de enero de acuerdo lo establecido en el anexo técnico	Informe de gestión del periodo de enero 2024 .
3. Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación o contrato.	Al inicio del Convenio se tramitaron las pólizas correspondientes al mismo y de igual manera se	Pólizas de cumplimiento y RCE cargadas en secop II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 8 de 77

	ampliaron las mismas para la modificación Nº 1	
4. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de 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.	Se da cumplimiento a la obligación realizando la entrega oportuna de los documentos solicitados.	Drive compartido con la SDIS en el cual se sube el informe cuali-cuanti, malla de actores, matriz de articulación, soportes en un solo PDF de las articulaciones realizadas en el mes; matriz tarea 1,2; correo electrónico.
5. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, con fecha de 5 de diciembre de 2023 y vigencia de tres meses.	Certificado de Inspección, Vigilancia y control
6. 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.	Se garantiza el transporte según el anexo técnico RUTA No. 1 suba Norte placa TDK425 Microbús Cerrada, Marca VOLKSWAGWEN, Modelo 2012, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10018908196. SOAT # 87299522 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS se encuentra vigente hasta el 15/01/2025. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS No. 2000320008 - 2000320007 se encuentran vigentes hasta el 96/07/2024. Técnico Mecánica No 169014459 se encuentra vigente hasta el 13/10/2024. RUTA No. 2 suba Sur placa TFW718	Documentos en físico de los vehículos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 9 de 77

	Microbús Cerrada, Marca JINBEI Modelo 2014, Capacidad 17 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10026194040. SOAT # 86244114 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS se encuentra vigente hasta el 22/08/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO # AA005586-AA005585 se encuentra vigente hasta el 21/05/2024. Técnico Mecánica No 167910586 se encuentra vigente hasta el 22/08/2024. RUTA No. 3 Usaquén placa SQW 266 Microbús Cerrada, Marca VOLKSWAGEN Modelo 2012, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10004566391. SOAT # 3196162700 AXA COLPATRIA SEGUROS SA se encuentra vigente hasta el 03/01/2025. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS # 2000306971-2000306954 se encuentra vigente hasta el 24/04/2024. Técnico Mecánica No 170299693 se encuentra vigente hasta el 16/12/2023 RUTA No. 4 chapinero placa MYR576 Camioneta, Marca DFSK Modelo 2024, Capacidad 9 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10029510090. SOAT # 152300948390100 SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A se encuentra vigente hasta el 07/07/2024.	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 10 de 77

	Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS DEL ESTADO # 03731101021801 - 03730101020425 se encuentra vigente hasta el 24/07/2024.	
7. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.	Durante el periodo se cumple con el pago a tiempo de los servicios públicos de la unidad operativa (luz, agua, gas natural, internet)	Factura de pago servicios públicos. Carpeta compartida con profesional de apoyo a la supervisión administrativa y financiera. Informe mensual
8. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	Se cuenta con un total de 8 cámaras de video en funcionamiento; en el área de coordinación se encuentra un monitor de circuito cerrado instalado.	Verificación en visitas de supervisión. 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024
9. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Durante el periodo, el talento humano contratado hace entrega de los soportes de seguridad social conforme soportes de la vinculación laboral del talento humano mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Por otro lado, la Revisoría Fiscal de la Fundación certifica durante el presente periodo el pago de los mismos.	Soportes para pagos, compartidas en carpeta Drive a profesional de apoyo a la supervisión / en consolidado mensual planillas pago seguridad social Certificado de parafiscales
10. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el	Se realiza el pago de los servicios a los contratistas del Convenio oportunamente, por medio de transferencia electrónica.	Soportes de pago del talento humano del mes de enero .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 11 de 77

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 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.		
11. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Se actualizada la malla de identificación de actores la cual fue enviada al equipo técnico en los tiempos establecidos	Drive Correos electrónicos
12. El asociado deberá vincular y mantener un mínimo el 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	*El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento humano mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.*	Drive hojas de vida presentadas y avaladas
13. 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.	El asociado ha realizado compras a pequeños productores de acuerdo al Decreto 248 de 2021	*Facturas compra*
14. 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, evidenciando el impacto logrado de manera	No aplica, dado que en la actualidad no se ha dado terminación al convenio	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 12 de 77

satisfactoria sobre las personas en el territorio.		
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive del servicio cumpla con los 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, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se da cumplimiento a la obligación siguiendo los lineamientos establecidos por la SDIS para la realización de pendón, tablas de ruta, carnets de identificación de los participantes y talento humano	Carnet, tablas de ruta.
2. Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la Secretaria 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.	El centro cuenta con el pendón instalado en la unidad operativa	Pendón instalado en las instalaciones del centro
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realiza la carnetización de las personas en condición de discapacidad y talento humano, de forma oportuna y que cumple con las especificaciones del anexo técnico	Carnet Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	Las rutas transportadoras cuentan con tablero de identificación acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024
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 con eficiencia y eficacia el servicio,	Se da cumplimiento a la obligación de acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión	Acta DE VISITA DE SUPERVISIÓN 24/01/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 13 de 77

durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.	durante las visitas realizadas en el mes de enero.	
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.	Durante el tiempo reportado se continúa prestando un servicio de calidad y calidez con cada uno de los participantes, promoviendo desde cada una de las actividades el fortalecimiento de su autonomía e independencia conforme al sistema de apoyo de cada uno de los mismos.	Observación directa por parte del equipo de apoyo a la supervisión durante el recorrido en las diferentes visitas Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024 Formato de intervenciones grupales, formato de intervenciones individuales, las cuales reposan en las historias sociales que se encuentran en custodia en el centro Integrarte atención externa grupo 1
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	De manera oportuna se socializan las novedades presentadas en la prestación del servicio.	Correo electrónico. Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024
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.	No aplica para el presente periodo toda vez que se presentó y entregó del Plan de Intervención del centro, el día 18 de septiembre 2023 el cual se avala por parte del equipo técnico y apoyo a la supervisión	Documento enviado al correo electrónico del referente técnico y equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 14 de 77

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Se da cumplimiento a la obligación el cronograma está publicado en la oficina de coordinación.	Registro fotográfico
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el mes se elabora Plan de Atención individual de dos adultos	Historia social
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.	Para el mes se realizan dos estudios de caso por definición del plan de atención individual. Tres estudios de caso por cumplimiento al plan de atención individual.	Historia social
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.	En la unidad operativa se lleva el registro actualizado de las historias sociales con los formatos e instrumentos siguiendo los lineamientos del SIG.	Historia social
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 el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Teniendo en cuenta las fechas establecidas para el mes de enero no aplica dar cumplimiento a esta obligación.	No Aplica
10. Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	Durante el periodo de reporte no se han presentado contingencias que afecten disponibilidad de alimentos o agua potable.	No aplica,
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.	Durante el mes reportado se mantiene el desarrollo de diferentes actividades conforme a los programas, en la línea de desarrollo de habilidades y capacidades individuales, de acuerdo al ajuste realizado al plan de intervención del centro Integrarte .	Intervenciones grupales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:51:3-05:00 - Pagina 15 de 77

	Realizadas de la siguiente manera COMPETENCIAS EMOCIONALES, se desarrollan un total de 9 intervenciones grupales y COMPETENCIAS ADAPTATIVAS se desarrollan un total de 17 intervenciones grupales COMPETENCIAS OCUPACIONALES se desarrollan un total de 13 intervenciones grupales COMPETENCIAS MOTORAS se desarrollan un total de 29 intervenciones grupales	
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.	Durante el mes se reportaron 7 intervenciones individuales con familia: En visita domiciliaria el asociado reporta 2 intervenciones: Grupo focal: 24/01/2024 se realiza actividad de salud mental “Sensibilización del manejo emocional” para los cuidadores y se les realiza la entrega de cartilla Conecta con tus emociones, la cual en articulación con la Subred Norte para la adquisición de las misma	Historia social (formato intervención individual), Formato intervención grupal, planilla de asistencia.
13. Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.	En el mes se desarrollaron ACCIONES PARA LA INCLUSIÓN EN LOS ENTORNOS - 24/01/2024 BIBLIOTECA PÚBLICA DEL DEPORTE: 30 participantes estuvieron en la actividad la cual se llevó a cabo en las instalaciones de la institución y se llamó “Recuerdo vacacional, hagamos una postal. -ESCUELAS DEPORTIVAS PARQUE BENJAMIN	Formatos de intervención grupal, Formato de salida para los servicios de atención para personas con discapacidad. Formato de articulación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 16 de 77

	HERRERA, actividad que se lleva a cabo los días lunes (atletismo) martes (fútbol) y miércoles (baloncesto). -RESTAURANTE LA CASA ANTIOQUEÑA: actividad de práctica extramural de la participante Adriana Silva -RESTAURANTE SABOR NACIONAL: actividad de práctica extramural de la participante Laura Dayana Ordoñez -26/01/2024 salida a Parque el Lago, actividad que se tiene proyectada para la participación de todos los participantes que asistan a la unidad operativa.	
14. Implementar las actividades técnicas adicionales presentadas durante el proceso competitivo en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	No aplica, dado que en los meses anteriores se dio cumplimiento a esta obligación la cual fue verificada por el equipo de apoyo a la supervisión.	No aplica
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Se presentan los reportes de información requeridos por la SDIS en los tiempos establecidos.	Correo electrónico
16. Orientar de manera oportuna acciones para 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 apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Se da cumplimiento a la obligación informado a las familias acerca de las novedades que los participantes presenten con el fin de orientar para la solicitud de citas médicas, se realiza seguimiento a los participantes que toman medicamentos para la entrega oportuna de los mismos por parte del referente.	Formulas medicas Intervenciones individuales Formato registro diario de enfermería. Formato de administración de medicamentos. Formato de registro de constantes vitales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:13:45:00 - Pagina 17 de 77

17. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se realiza registro de la información en los respectivos formatos atendiendo la línea técnica.	Formato registro diario de enfermería. Formato de registro de constantes vitales.
18. 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.	Durante el periodo no se han celebrado contratos ni convenios a nombres del asociado donde se comprometa la población vinculada a la SDIS.	No Aplica
19. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Por parte del talento humano se establecen medidas preventivas antes, durante y después en caso de presentarse una evasión, las cuales se describen en el formato de salidas.	Formato de salida para los servicios de atención para personas con discapacidad
20. 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 Secretaria Distrital de Integración Social.	No aplica toda vez que no se han generado documentos relacionados con experiencias obtenidas durante la ejecución del convenio.	No Aplica
21. 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.	Se da cumplimiento a la obligación manteniendo reserva y confidencialidad con las fotografías y videos de las diferentes actividades que se desarrollan con los adultos.	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024
22. 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	Se da cumplimiento evitando cualquier acción u omisión, que le pudiera causar muerte, daño o sufrimiento descrito en la presente obligación.	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 Gina Sotelo ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 18 de 77

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 acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.		
23. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	A la fecha no se ha requerido la realización de otras actividades adicionales.	No Aplica
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión 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 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.	Durante el periodo reportado no se realizaron actualizaciones de directrices documentales.	No aplica
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.	Se da cumplimiento a la obligación manteniendo al día y organizado los documentos que se generan en la ejecución del convenio.	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024 Historias sociales, Carpetas por línea de desarrollo de habilidades individuales, Línea de acción desarrollo de capacidades y habilidades familiares, Línea de acción desarrollo capacidades entorno y territorio.
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	Para el periodo no se han presentado pérdida parcial o total de la documentación.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 19 de 77

señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	Para el periodo no se ha presentado daño de la documentación en custodia.	No Aplica
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.	Se da cumplimiento a la obligación la unidad operativa dispone del área para mantener la documentación de acuerdo a la normatividad vigente.	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024
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 normatividad legal vigente aplicable a la materia.	El convenio se encuentra en ejecución.	No Aplica
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.	El convenio se encuentra en ejecución.	No Aplica
9. 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.	El convenio no ha sido objeto de modificación, que afectará la custodia documental.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 20 de 77

10. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	Se da cumplimiento a la obligación entregando la información cuando se requiere sin claves; el centro cuenta con un equipo de cómputo asignado para el área de archivo. En el mismo la auxiliar administrativa está construyendo el FUID del centro el cual tienen y hojas de control los cuales fueron entregados al referente técnico de gestión documental en el drive correspondiente.	. Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024 Acceso al Drive
11. 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.	Durante el periodo reportado ninguna entidad diferente a la SDIS ha solicitado documentos propios de la atención de las personas con discapacidad.	No Aplica
12. El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.	El asociado no subcontrata los procesos referidos en la obligación.	No Aplica
13. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio 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 que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Se da cumplimiento a la obligación, garantizando que los documentos generados cumplan con lo descrito.	Historia Social
14. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en	Se da cumplimiento a la obligación realizando el reporte de novedades en el sistema SIRBE en los tiempos estipulados.	Correo electrónico reportando una validación y el levantamiento de una suspensión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 21 de 77

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.		
15. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio 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.	En el periodo en mención, la documentación que entregó (buzón de sugerencias) fue remitida bajo oficio, acorde a lo establecido en la obligación	Oficio remisorio del buzón de sugerencias del 23 de enero del 2024.
16. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está 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.	Se dio cumplimiento a la obligación realizando las actuaciones pertinentes en los tiempos establecidos. se reportan novedad de suspensión en SIRBE, se reporta 1 validación de condiciones.	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024
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.	Se cuenta con un Drive con las hojas de vida del talento humano y los soportes señalados en el anexo técnico, las cuales fueron avaladas por el apoyo a la supervisión	Verificación y aval de hojas de vida por correos electrónicos.
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. Incluyendo las hojas de vida del talento humano adicional propuesto dentro del proceso competitivo.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 compartió en los tiempos establecidos por medio de drive las hojas de vida del talento humano, con los soportes señalados en el anexo técnico, las cuales fueron avaladas por el apoyo a la supervisión	Correos electrónicos Carpeta drive hojas de vida talento humano.
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	Se da cumplimiento a la obligación las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran	Drive compartido.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 22 de 77

respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.	completas y disponibles para consulta en carpeta drive.	
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.	Para el presente informe se mantiene actualizada la matriz de seguimiento del talento humano , los cuales son adjuntados con los soportes de informe mensual.	Correos electrónicos Matriz de seguimiento talento humano,Carpeta drive hojas de vida talento humano
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	Se da cumplimiento a la obligación se cuenta con las actas pertinentes de empalme a los cargos desempeñados por el educador físico y el tallerista de expresión artística.	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.	Se da cumplimiento a la obligación el talento humano cumple con los horarios asignados para la atención de los adultos.	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024
7. 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 Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos.	Se dio cumplimiento a la obligación en los tiempos estipulados enviando el Plan de prevención de accidentes y demás documentos del área de cuidado de la salud, el 24 de agosto del 2023	Correo electrónico Drive institucional , Plan de emergencias (magnético) Correos electrónicos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:13:45:00 - Pagina 23 de 77

8. 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.	Se cuenta con el talento humano requerido por anexo técnico el cual cumple con los horarios establecidos para la atención y el servicio de los adultos.	Hojas de vida del talento humano en carpeta Drive. Correos electrónicos Parceladores semanales del talento humano
9. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	Para el presente, se generó sistema de registro del talento humano en tabla de registro total de personas en la unidad operativa	Planilla registro asistencia , permanente y temporal en la unidad operativa
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.	Para el desarrollo del convenio de asociación se cuenta con el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas físicas, el cual cuenta con concepto de APTO de fecha 23 de mayo de 2023 dando así cumplimiento a esta obligación	Formato de calificación técnica de inmuebles (componente urbanístico y de infraestructura) – centro integrarte externo, de fecha 23.05.2023
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, 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.	Se da cumplimiento a la obligación ya que se cuenta con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, las cuales fueron verificadas y avaladas por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, manteniendo los espacios ofertados para tal fin, dando así cumplimiento a esta obligación.	Acta de supervisión. Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión de las siguientes fechas: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	Se cumple con el cuidado del centro, y realiza las actividades de mantenimiento locativos requeridos, sin embargo, para el mes de enero se dejan observaciones de reparaciones.	Acta de supervisión. Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión de las siguientes fechas: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:13:45:00 - Pagina 24 de 77

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.	No aplica, toda vez que el Centro no cuenta con sistemas de transporte vertical.	No Aplica
5. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No Aplica	No Aplica
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 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. 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 el cual se	El Centro presentó Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 en los tiempos estipulados	Correo electrónico del dia 31/07/2023 Documento plan de manejo de emergencias y contingencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 25 de 77

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.		
7. 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, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	Las diferentes áreas del centro se encuentran organizadas, limpias En áreas de talleres y demás espacios de la unidad operativa. Fumigacion y lavado de tanques con fecha del 26/08/2023 realizada por la empresa JACfumigaciones https://drive.google.com/drive/folders/1HkQes-h51hJB2Sx4trBHPJ2mbw06P8O7.	Revisión del equipo de apoyo a la supervisión durante las visitas. Fumigación y lavado de tanques con fecha del 26/08/2023 realizada por la empresa JACfumigaciones https://drive.google.com/drive/folders/1HkQes-h51hJB2Sx4trBHPJ2mbw06P8O7
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	De acuerdo al programa en las áreas como baños de participantes, área de cuidado a la salud, uso de contenedores negro y blanco, para puntos ecológicos (2), Cocina con contenedores blanco, negro y verde. El comedor cuenta con contenedor para descomide asignado, pero lo usan cuando trasladan el menaje con los residuos a la cocina. -El centro implementa los formatos para registro de la información, se encuentra diligenciado el formato registro, medición y control de residuos entregados (FOR-GA-	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE. https://docs.google.com/document/d/1Ki0ynDAb5934ZKQ_5ZrITF6PBsBB39Mt/edit , https://docs.google.com/document/d/1Fcul_Qnw-zw0rha4IAfdFvnkki2becJX/edit, https://docs.google.com/presentation/u/1/d/1kDKMKPYyLlic2wonMf27Cxu-n6VlcNpF/edit?usp=drive_web&oui

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 26 de 77

	009)https://docs.google.com/document/d/1Ki0ynDAb5934ZKQ_5ZrITF6PBsBB39Mt/edit , con última fecha de registro 12 de enero 2024, formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010) https://docs.google.com/document/d/1Fcul_Qnw-zw0rha4IAfdFvnkki2becJX/edit, con fecha diciembre 2023, de acuerdo con lo informado por el técnico ambiental no ha sido informado la empresa de recuperadores que va a recoger la materia a partir de enero del 2024; se solicita buscar aclaración con la referente técnica ambiental, formato ruta interna de recolección de residuos sólidos (FOR GA-005)https://docs.google.com/presentation/u/1/d/1kDKMKPYyLlic2wonMf27Cxu-n6VlcNpF/edit?usp=drive_web&ouid=111489116421321471617&rtpof=true, se encuentra ubicado en el cuarto de residuos, formato registro medición y control de descomide (FOR-GA-047) https://docs.google.com/document/d/12GrS2ToTbl4RLmJtfn5zYdBY7RHUTyW2/edit , con fecha de diligenciamiento del 12 de enero 2023. Debido a que hay actualización del formato, se sugiere comunicarse con la referente técnica, para determinar si es posible diligenciar los reportes diarios en el anterior o si no se hace diligenciamiento alguno. Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (enero), se realiza proceso de compostaje, el cual fue llevado a la huerta en	d=111489116421321471617&rtpof=true, https://docs.google.com/document/d/12GrS2ToTbl4RLmJtfn5zYdBY7RHUTyW2/edit Formato Certificado de recolección de residuos entregados. https://docs.google.com/document/d/1Fcul_Qnw-zw0rha4IAfdFvnkki2becJX/edit

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 27 de 77

	*Se cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección. -Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo, puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables, y no aprovechables con contenedores blancos y negros (no hay durakart 1, se informa que no se va a implementar; razón por la cual se solicitara el descuento del elemento al supervisor administrativo, tal cual como lo manifestó la referente técnica ambiental) -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos solidos. -El cuarto está siendo intervenido, con el fin de evitar el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores. -El cuarto es accesible al personal autorizado. -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje de material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa. El centro cuenta con el formato de Responsable ambiental.	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	El centro no ha generado residuos durante el mes de enero. Se mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de	Observación directa por parte del equipo de apoyo a la supervisión a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 28 de 77

	seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos, se solicitó sean cargadas en cargadas en el DRIVE. 1. De acuerdo con la categorización del PGIRP los centros integrarte atención externa son generadores pequeños de residuos peligrosos entiéndase estos residuos como: luminarias, pilas, envases de residuos químicos, envases de productos de aseo, tóner, medicamentos, RAEES entre otros. 2. En los lineamientos del PGIRP se establece que las unidades tercerizadas pueden hacer entrega de residuos como luminarias y pilas en el área de Zarzamora. por tanto, los demás residuos tipo RESPEL deben ser entregados a un gestor autorizado por medio de un contrato RESPEL. 3. El anexo técnico gestión ambiental para los centros integrarte atención externa hace referencia al contrato RESPEL de la siguiente manera: Los manifiestos serán entregados al componente gestión ambiental de manera trimestral toda vez que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control. Es decir que mínimo una vez durante cada trimestre deben hacer una entrega de material RESPEL.	
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	En el centro no se han generado residuos especiales durante el mes.	No Aplica
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	El centro cuenta con bici parqueadero, permitiendo que el talento humano haga uso de transporte sostenible.	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 29 de 77

	El primer jueves del mes se llevó a cabo el día de la movilidad sostenible.4 de enero. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cMKeH836xUFejx-C2wXRmSbLjTPlkAV5. La mayoría del talento humano llegan al centro en vehículos de servicio público o particular, razón por la cual se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores El diligenciamiento del formato huella de carbono se realizara en el mes de febrero	
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	El centro cuenta con rejillas para el descomide con mantenimiento diario.https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1e2PdCR062wktsIV1uBYJP_9ZghLK_pM6, El centro cuenta con bidón y embudo para la recolección de AVU, la entrega del mismo se hará de manera trimestral; la entrega de AVU se hizo el 1 de diciembre, https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Wgm5dANqjWB0AFxU9K8OYo7OcK3KFELV, en la SUBDIRECCION DE CHAPINERO	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física.
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.	Se cuenta con sistemas de captación de aguas lluvias para el ahorro de agua https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1m4_Y-E3qXuYgPSRuElpUUkuHLWYb5Z0c,	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 30 de 77

7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.	Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Así mismo en los diferentes espacios se encuentran publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano. Se diligenciara el formato de identificación de aparatos eléctricos y electrónicos conectados en el mes de Febrero.	Observación directa a la implementación del componente ambiental.
8. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	El centro cuenta con bici parqueadero, permitiendo que el talento humano haga uso de transporte sostenible. Se incentiva a los adultos con la Recolección de tapitas y botellas con amor. Se cuenta con huerta urbana donde se encargan los participantes de su mantenimiento. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/10Ojyd3oI8HQAmRTp8NhxPiGjKbbmQdT3,	Observación directa a la implementación del componente ambiental
9. 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.	No Aplica	No Aplica
10. 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	Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental, la información se reporta en el drive ambiental.	Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 31 de 77

convenio, sin costo adicional para la Entidad.		
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	El asociado realiza la entrega de apoyos alimentarios de la SDIS, vigilancia nutricional y promoción de estilos de vida saludable y los formatos asociados a estos, al mes de enero.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada al 01/2024 CRONOGRAMA PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD 2023 actualizado con la adición.
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.	Se implementa la minuta de alimentos y la derivación dietaria durante la vigencia, garantizando así el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Drive Carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION Subcarpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS, actualizada al mes de enero, donde se evidencian los siguientes formatos: - Ciclo de menús: Drive SDIS y publicada en cartelera del comedor y servicio de alimentos. - Minuta patrón: Drive SDIS y publicada en cartelera del servicio de alimentos. - Derivación dietaría: Drive SDIS y publicada en cartelera del comedor y servicio de alimentos. - Registro mensual de dietas publicado en cartelera del comedor y servicio de alimentos. También en drive SDIS como “DISTRIBUCIÓN PLAN ALIMENTARIO PCP ENERO 2024”. - Formato autorización de cambios de menú, formato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 32 de 77

		Evaluación de características organolépticas y Formato Inspección plan de muestreo porciones servidas en carpeta "FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO" ubicada en oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL. - Suministro diario de dietas en drive de la unidad operativa, carpeta NUTRICIÓN GRUPO 1. - Protocolo de salida extramural que se ubica en la carpeta de HABILIDADES Y CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO en la oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL (#1).
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.	Se socializó al talento humano del servicio de alimentos 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, conforme a la frecuencia requerida en anexo técnico.	Drive Carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION Subcarpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN actualizada al mes, donde se evidencian los siguientes formatos: - Acta 12/01/2024 No. 159 de Socialización de la minuta de alimentos, derivación dietaria, criterios técnicos para la preparación de la minuta y plan de alimentación mes de enero 2024 y Acta 18/01/2024 No. 164 de Socialización del Manual de dietas, minuta de alimentos, derivación dietaria y plan de alimentación dirigida a profesionales, mes de enero 2024, ubicadas en el drive de la SDIS y carpeta "PROGRAMA DE NUTRICIÓN, ALIMENTACIÓN Y SALUBRIDAD" en la oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL.
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente	Se da cumplimiento a los documentos del Subcomponente de	Drive Carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 33 de 77

vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	vigilancia nutricional conforme a las frecuencias requeridas por anexo técnico.	NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION Subcarpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL, donde se evidencia el formato: - Matriz de clasificación nutricional en subcarpeta 1. MATRIZ DE CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL actualizada al mes de enero.
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.	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo a las personas con discapacidad durante los diferentes tiempos de alimentación.	Se informa la distribución del talento humano para el acompañamiento en el suministro y consumo de alimentos, en formato que se encuentra publicado en la cartelera informativa de la unidad operativa (puerta de ingreso) y en la oficina de profesionales (2do piso). Para ello se organizó al equipo en dos grupos, cada uno acompaña a los participantes durante el almuerzo en horario de 12:00 a 1:00 pm, semana de por medio y de 1:00 pm a 2:00 pm para proceso de descomide y proceso de higiene oral. La Nutricionista siempre está en horario de nueves reforzadas y almuerzo. El Tecnólogo de alimentos está presente en cada tiempo de comida.
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se desarrollaron las actividades establecidas en el Subcomponente de promoción de EVS conforme al cronograma planeado para la adición y frecuencias establecidas desde anexo técnico.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, actualizada al 01/2024, donde se evidencian los siguientes formatos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 34 de 77

		- Plan de promoción en estilos de vida saludable y cronograma actualizado de acuerdo a la adición vigente en drive de la SDIS, carpeta 1. PLAN DE PROMOCIÓN EN EVS. - Reporte cualitativo en drive de la SDIS, carpeta 4. INFORME TRIMESTRAL. - Formato de intervención grupal “Acondicionamiento físico: Sesión interválica de alto impacto y cardio boxing” fecha 10/01/2024 ubicada en la carpeta “PROGRAMA DE NUTRICIÓN, ALIMENTACIÓN Y SALUBRIDAD” en la oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL. - Formato de intervención grupal fecha 11/01/2024 “Taller teórico práctico sobre las propiedades nutricionales y funcionales de los alimentos sembrados en la huerta urbana - Socialización de la herramienta Rotafolio “Experiencia en la huerta”, ubicada en la carpeta “PROGRAMA DE NUTRICIÓN, ALIMENTACIÓN Y SALUBRIDAD” en la oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL.
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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.	Se realizó verificación de la operación del servicio de alimentos de manera mensual y semanal para el mes de enero de 2024, dando cumplimiento a la obligación, según lo dicta la normatividad.	Formatos Acompañamiento a la operación del servicio de alimentación mensual y semanal” en la carpeta FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO ubicada en la oficina de Gestión documental.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se realizó verificación, evidenciando que los alimentos cuentan con el etiquetado y rotulado acorde a la normatividad. Así como	Acta 174 fecha: 07/02/2024 “Verificación del rotulado y etiquetado nutricional de alimentos de enero 2024” en físico en la carpeta “FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 35 de 77

	el rótulo de almacenamiento según fechas de recepción de alimentos.	ubicada en la oficina de Gestión documental.
3. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se acatan las especificaciones determinadas en al anexo técnico del componente de salubridad, se cuenta con la documentación, se ejecutan las acciones en todas las instalaciones de la unidad operativa y se registran los formatos asociados al componente.	Documentación disponible en Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD y en la carpeta PLAN DE SANEAMIENTO actualizada al mes de enero 2024, ubicada en la oficina de Gestión documental.
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.	Se cuenta con concepto higiénico sanitario para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud fecha 25 de julio de 2023, según acta SB06N 008375, concepto favorable con requerimientos. Respecto al servicio de alimentos, cuenta con concepto higiénico sanitario de fecha 10 de octubre de 2023, según acta AS02N 145812, concepto favorable con requerimiento 64,5%. Se realizó autoevaluación el 28 de julio de 2023, 11 de octubre de 2023 y el 22 de enero de 2024.	Conceptos higiénico sanitarios del servicio de alimentos y de la unidad operativa, así como Autoevaluación de condiciones higiénico sanitarias y seguimientos a visita de la SDS disponibles en Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS.
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.	Se cuenta con concepto higiénico sanitario de proveedores: Distribuidora La Frontera (Lácteos) acta AS06E 704673, fecha 16 junio 2023 concepto favorable 91,5%. Carnes la excelencia (Cárnicos) acta AS21C 007974, fecha 5 septiembre 2023 concepto favorable 91%. Distribuciones Marli (fruver y abarrotes) acta AS06E 703256, fecha 06 marzo 2023 concepto favorable 94%. Amasijos pan y café (panadería) acta AS02N 137906, fecha 12 abril 2023 concepto favorable con requerimientos 71%	Conceptos higiénico sanitarios de proveedores y distribuidores disponibles en Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta PROVEEDORES.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 36 de 77

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.	El asociado cuenta con concepto higiénico sanitario de vehículo de placa TEP 173 (cárnicos) acta AS22E 701288, fecha 01 junio 2023 concepto favorable 86% vehículo de placa WCS 696 (lácteos, abarrotes y fruver) acta 25377 9110 701288, fecha 23 julio 2023 concepto favorable 100%.	Conceptos higiénico sanitarios de los vehículos transportadores de alimentos y documentos de manipuladores disponibles en Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta PROVEEDORES.
7. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	Se brindan productos que cuentan con adecuada calidad y cantidad según ciclo de menús, adicionalmente, se cuenta con las facturas de compra de alimentos y elementos de aseo.	Facturas de compras de alimentos y elementos de aseo disponibles en Drive del asociado, carpeta compartida con profesional de apoyo a la supervisión administrativo y financiera.
8. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos.	Se verifica diligenciamiento de formato Plan de compras de SDIS en forma digital actualizado al mes de enero de 2024, siendo la última compra del 29 de enero al 9 de febrero, se realizó compra quincenal de lácteos, fruver, carnes y abarrotes, panadería –pan fresco acorde al menú, por parte del operador.	Formato plan de compras semanal disponible en Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS 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.	En la unidad operativa se cuenta con el menaje requerido acorde al número de cupos asignados y con los equipos necesarios para la operación, en buen estado.	Inventario de equipos y menajes disponible en Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 37 de 77

10. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	El asociado cuenta con formato de declaración de compromiso, de fecha septiembre 11 de 2023 y documento Plan de saneamiento avalado por referente técnico.	Plan de saneamiento actualizado a la fecha disponible en Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO, subcarpeta PLAN DE SANEAMIENTO DE LA UNIDAD OPERATIVA. Declaración de compromiso disponible en la carpeta PLAN DE SANEAMIENTO ubicada en la oficina de Gestión documental.
11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	El asociado realiza el debido diligenciamiento de los formatos del PSB en el mes de enero de 2024. Se realizó plan de choque del 29 de enero al 2 de febrero 2024. Se diligenciaron los formatos de control de temperaturas de congelación y refrigeración correspondientes al mes de enero de 2024.	Formato registro control de plagas, Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas, Formato seguimiento a soluciones desinfectantes, Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques, Formato inspección presencia de plagas, Formato verificación de hermeticidad Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable, disponibles en la carpeta PLAN DE SANEAMIENTO ubicada en la oficina de Gestión documental. Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración y Formato de control de temperatura de equipos de congelación, disponibles en la carpeta FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO ubicada en la oficina de Gestión documental. Formato de control de entrada y salida de alimentos del 2 al 31 enero.; sociados disponible en Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 38 de 77

		SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS DEL SERVICIO DE ALIMENTOS.
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 2674de 2013.	Se da continuidad al plan de capacitación al personal manipulador de alimentos con 10 temáticas y adicionalmente se realiza inducción a personal de servicios generales entrante en enero de 2024. Se realizó capacitación de refuerzo del plan de saneamiento y BPM el 18 de enero de 2024 dirigida a todo el talento humano.	Actas de capacitación a personal manipulador de alimentos y Actas de inducción a personal entrante disponibles en Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SEGUIMIENTO A MANIPULADORES, subcarpeta ACTAS CAPACITACIONES Actas de capacitación trimestral de plan de saneamiento al talento humano disponibles en la carpeta PLAN DE SANEAMIENTO ubicada en la oficina de Gestión documental. Acta N 163 fecha 18/01/2024.
13.Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.	Se cumple con la obligación, los formatos de BPM se encuentran debidamente diligenciados correspondientes a verificación de vehículos, recepción de alimentos y preparación de alimentos, actualizados al mes de enero de 2024.	Formato verificación transporte de alimentos, Formato recepción de alimentos y Formato preparaciones de alimentos, disponibles en Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS DEL SERVICIO DE ALIMENTOS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:13:45:00 - Pagina 39 de 77

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.	Durante el mes de enero 2024 no se ha presentado reporte de algún brote.	No Aplica
15. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Se da cumplimiento a la obligación, manteniendo almacenadas en refrigeración las muestras de alimentos, así como el diligenciamiento de formato de control de muestras testigo actualizado al mes de enero de 2024.	Formato control muestra testigo de alimentos disponible en Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS DEL SERVICIO 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 descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.	Se da cumplimiento en el centro se hace uso y se mantiene la disponibilidad de los elementos e insumos de aseo institucional para las labores de limpieza y desinfección, los cuales están señalizados según código de colores del plan de saneamiento.	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	El centro cuenta con la dotación de equipos de refrigeración y congelación, estufa, campana, licuadora industrial, estibas, estantes, canastillas en buen estado y funcionamiento. Se cuenta con extintor tipo K en el servicio de alimentos.	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 28/01/2024
3. 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	Durante el presente periodo se cuentan con los elementos necesarios para la gestión documental	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 Gina Sotelo ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024 Liliana Gil

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 40 de 77

aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.		
4. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro.	Se cuenta con la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones; sin embargo, el centro integrarte atención externa grupo 1 presenta adquisición parcial de los elementos relacionados en la sabana de elementos (Durakart), en el periodo reportado. Razón por la cual se mantiene a mejorar.	Actas realizadas por el profesional de apoyo a la supervisión: 15/01/2024 ACTA EXTG1 18012024 - ADMINISTRATIVA 24/01/2024

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO *7

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor inicial Convenio* *Aportes Inicial SDIS* *Aportes Inicial Asociado*	*$916.038.325* *$760.220.206* *$155.818.119*
ADICIONES:	*MODIFICACIÓN No. 1* *Valor Total* *$76.287.470* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado* *MODIFICACIÓN No. 2* *Valor Total* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado*	 *$61.893.169* *$14.349.301* *$358.765.478* *$294.944.453* *$63.821.025*
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 598.906.762*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$518.151.066*	
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*	
AMORTIZACIÓN:	*N/A*	

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI:___ NO APLICA: X

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano	$ 50.277.716
	Aseo Institucional	$ 0
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.752.803
	Bienes consumibles	$ 1.258.188
	Vigilancia	$ 826.933

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 41 de 77

	Medios Tecnológicos	$ 0
	Gestión Ambiental y PEC - Contrato Respel	$ 0
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 10.090.700
	Transporte	$ 14.309.289
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 14.739.582
	Elementos de Aseo Personal	$ 513.700
COSTO DE REALIZACIÓN	Servicios públicos	$ 771.660
	Mantenimiento y Adecuaciones	$ 0
OTROS	N/A	N/A

El valor total para pagar en el periodo es **$ 95.540.571**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO *8

Se debe diligenciar el reporte del monitoreo a los riesgos asignados a la contratación, conforme a la identificación y periodicidad establecida en el FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN.

Durante la ejecución del convenio de asociación 8337 de 2023 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2023; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO: *9

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.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 42 de 77

OBLIGACIONES GENERALES			
1	Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el presente periodo este aportó lo comprometido.
2	Implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección.	NO APLICA	El asociado cumplió de manera satisfactoria en periodos anteriores con las actividades técnicas adicionales ofertadas para el presente convenio.
3	Contratar oportunamente el talento humano mínimo requerido, así como el presentado en el proceso competitivo y calificado dentro de los factores adicionales.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la presente obligación, el asociado realizó la contratación oportuna del talento humano mínimo requerido en el anexo técnico
4	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.	SATISFACTORIO	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.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destina los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.	SATISFACTORIO	El asociado firma el acta de inicio con fecha 26 de junio de 2023
7	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
8	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.	SATISFACTORIO	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.
9	Rechazar y denunciar toda práctica 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 beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	SATISFACTORIO	En el presente periodo no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas.
10	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación, se evidencia que cuenta con más del 50% de mujeres vinculadas para la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 43 de 77

	establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.		ejecución del convenio 8337-2023 Grupo 1, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020
11	Según corresponda, el Representante legal o revisor fiscal deberá certificar mensualmente bajo juramento, la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.	SATISFACTORIO	El asociado presenta manifestación firmada por el representante legal y revisor fiscal del contratista donde se reporta la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas.
12	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 contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado registra en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión evidencia de ello, dentro de los tiempos establecidos en la presente obligación.
13	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, promueve entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
14	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	No aplica, en el periodo reportado no se han generado solicitudes y requerimientos al asociado.
15	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.	NO APLICA	No aplica, durante el periodo reportado, el centro integrarte atención externa grupo 1, no presentó propuestas adicionales a las ya aprobadas por la oficina asesora de comunicaciones.
16	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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementa los formatos establecidos por anexo técnico, resultantes del proceso de atención.
17	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.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 44 de 77

18	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.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
19	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, 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.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, garantizando la oportuna y diligente atención de la población a su cargo
20	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.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se presentaron solicitudes por parte de la autoridad competente
21	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.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS
22	El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.	SATISFACTORIO	Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no se realizaron reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.
23	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica que el asociado cumple con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:13:45:00 - Pagina 45 de 77

24	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.	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el centro cuenta con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
25	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal,Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generan conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad
26	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y	SATISFACTORIO	El asociado reconoce y protege el derecho que las personas con discapacidad tienen de conocer y actualizar la información recopilada de cada una de ellas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18l2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 46 de 77

	encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		
27	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el periodo reportado, el Centro Integrarte Externo Grupo 1 facilitó la labor de seguimiento realizada.
28	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	En cuanto al talento humano con discapacidad ofertado por el asociado para el presente informe este cuenta con el perfil de servicios generales. El asociado se encuentra ejecutando las actividades técnicas adicionales ofertadas (yoga o tai chi y muestra cultural de gran impacto).
29	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se solicitaron acciones adicionales a la naturaleza del convenio celebrado
2.2 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.	NO APLICA	No aplica. Se da cumplimiento el asociado suscribió acta de inicio con fecha 1 de septiembre de 2023 y se firmó modificación contractual No. 1 el 26/12/2023,no se ha firmado acta de liquidación, el convenio se encuentra en ejecución
2	Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los diez (10) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del 1 al 31 de enero de 2024
3	Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación o contrato.	SATISFACTORIO	Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 47 de 77

4	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de 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.	SATISFACTORIO	El Asociado cumple satisfactoriamente con la presente obligación, dado que realizó el envío por correo electrónico del informe Cualitativo y Cuantitativo para el presente Periodo .
5	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación. Se cuenta con certificado vigente emitido por LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL, fecha 05/12/2023 con vigencia de tres meses
6	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.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. RUTA No. 1 placa SLG709 Microbús Cerrada, Marca HYUNDAI, Modelo 2008, Capacidad 12 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10027345603. SOAT # 100900830000100 se encuentra vigente hasta el 21/02/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS DEL ESTADO SA No. 01431101002214 - 01430101001945 se encuentra vigente hasta el 19/07/2024. Técnico Mecánica No 164828203 se encuentra vigente hasta el 21/02/2024. RUTA No. 2 placa TTZ336 Microbús Cerrada, Marca JINBEI Modelo 2013, Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10015598693. SOAT # 3400004829 se encuentra vigente hasta el 23/12/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS # 2000320008-2000320007 se encuentra vigente hasta el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26.1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 48 de 77

			06/07/2024. Técnico Mecánica No 164029944 se encuentra vigente hasta el 15/01/2024. RUTA No. 3 placa SOE327 Microbús Cerrada, Marca KIA Modelo 2015, Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10026648695. SOAT # 85902557 se encuentra vigente hasta el 28/06/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS DEL ESTADO # 03730101020482 - 03731101021859 se encuentra vigente hasta el 28/11/2024. RUTA No. 4 placa SQW 266 Microbús Cerrada, Marca VOLKSWAGEN Modelo 2012, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10004566391. SOAT # 10884600010200 se encuentra vigente hasta el 22/12/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS # 2000306954-2000306971 se encuentra vigente hasta el 24/04/2024. Técnico Mecánica No 163263794 se encuentra vigente hasta el 16/12/2024.
7	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día, asimismo el asociado adjunta en el informe de ejecución los respectivos comprobantes de pago.
8	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 49 de 77

9	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	La entidad en convenio cumple con esta Obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, aporta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quienes certifican que ésta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refiere que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios.se presentan planillas individuales de pago.
10	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, 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 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.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, realiza el pago de honorarios correspondientes al mes de enero aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano
11	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	SATISFACTORIO	Se verifica cumplimiento de la obligación, el asociado presenta actualización de malla de identificación de actores del servicio, para el presente periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 50 de 77

12	El asociado deberá vincular y mantener un mínimo el 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	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.
13	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.	A MEJORAR	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina. Teniendo en cuenta el lineamiento enviado por la Secretaria de Desarrollo Económico el día 08/02/2024 se recalcula porcentaje de compras, evidenciándose que para el periodo del informe se tiene un cumplimiento del 5%, razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.
14	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, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive del servicio cumpla con los 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, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación comparte evidencia del cargue de las propuestas para las piezas comunicativas (pendón, tablas de rutas y carné para la población y el talento humano) al Drive dispuesto para tal fin.
2	Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, cuenta con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:51:13-05:00 - Pagina 51 de 77

	Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.		
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, cuenta con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.
2.4 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 con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación de acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante visitas y documentación presentada.
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.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del equipo de supervisión, fue posible verificar que el asociado garantiza y promueve la atención y servicio a las personas con discapacidad vinculadas al servicio.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informa de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo a los plazos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo toda vez que el asociado presentó y entregó del Plan de Intervención del centro, el cual se avala por parte del equipo técnico y apoyo a la supervisión, según lo establece el anexo técnico.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado cuenta con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26.1802-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 52 de 77

6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado elabora y mantiene el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad vinculadas al centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha realizado los estudios de caso requeridos, dando cumplimiento a la presente obligación.
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.	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales con los formatos e instrumentos, siguiendo los lineamientos del SIG.
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 el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El asociado se encuentra dentro de los tiempos para la entrega.
10	Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	NO APLICA	No aplica, durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica que para el periodo reportado no se han presentado situaciones que requieran atención por contingencia.
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.	SATISFACTORIO	El asociado ha realizado diferentes actividades en el programa de competencias emocionales, adaptativas, motoras y ocupacionales.
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.	SATISFACTORIO	El asociado ha desarrollado las actividades con referentes familiares, solicitadas por el anexo como visitas domiciliarias, tiempo de respiro y abordaje del cuidado a la salud con cuidadores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 53 de 77

13	Implementar las actividades planeadas para el desarrollo de la línea de atención Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con lo requerido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado en el periodo en mención, se identifica que el asociado ha implementado actividades de participación ciudadana en escenarios y espacio institucional y comunitario, se proyecta encuentro de elaboración de mapa de red, cartografía social y matriz FODA.
14	Implementar las actividades técnicas adicionales presentadas durante el proceso competitivo en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	NO APLICA	El asociado cumplió de manera satisfactoria en periodos anteriores con las actividades técnicas adicionales ofertadas para el presente convenio.
15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha diligenciado en debida forma los documentos definidos por anexo técnico; de acuerdo con los lineamientos entregados por el equipo técnico de la SDIS.
16	Orientar de manera oportuna acciones para 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 apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha orientado de manera oportuna para el acceso a los servicios de salud, en los casos en los que se ha requerido.
17	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presenta la información del estado físico y de salud de la población a cargo, a través del diligenciamiento de los formatos correspondientes al área de cuidado de la salud.
18	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	SATISFACTORIO	Se verifica que en el periodo reportado no se celebraron convenios de asociación ni se establecieron convenios por parte del asociado que comprometieran a la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 54 de 77

	de Integración Social como entidad contratante.		
19	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado ha implementado las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
20	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 Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, de conformidad con lo establecido por anexo técnico y convenio de asociación.
21	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.	SATISFACTORIO	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.
22	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 acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	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.
23	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado ha desarrollado las actividades solicitadas por el supervisor.
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 55 de 77

1	Remitir a la supervisión 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 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.	SATISFACTORIO	El asociado durante las visitas de supervisión, presenta el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado mantiene organizados los documentos de 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 vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado.
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia.
5	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado, dispone de áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.
6	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo	NO APLICA	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:13:45:00 - Pagina 56 de 77

	será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
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.	NO APLICA	No aplica, dado que no ha sido requerido al asociado para hacer entrega de la documentación generada, en el tiempo de ejecución del convenio.
9	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.	NO APLICA	No aplica, dado que hasta el momento el convenio no ha sido objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental
10	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha entregado información que se encuentra almacenada en sus servidores; sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido del mismo.
11	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.	SATISFACTORIO	A la fecha no se ha solicitado la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos
12	El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.	SATISFACTORIO	El asociado realiza de manera directa el proceso de gestión documental.
13	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:13:45:00 - Pagina 57 de 77

	tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.		
14	Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE 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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidencia que el asociado reporta al sistema SIRBE, todo tipo de novedades de la población a cargo.
15	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio 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.	SATISFACTORIO	Durante las visitas de supervisión se ha evidenciado, que el asociado entrega toda la documentación a través de oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la Discapacidad, los cuales se encuentran debidamente archivados.
16	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está 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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha venido realizando las actualizaciones en SIRBE, de la población a cargo.
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 4.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Remitir al supervisor, dentro de los diez días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, las hojas de	SATISFACTORIO	La coordinadora del Centro Integrate Externo compartió por medio de drive las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 58 de 77

	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. Incluyendo las hojas de vida del talento humano adicional propuesto dentro del proceso competitivo.		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.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación de mantener actualizada la 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 los eventos de cambio de personal.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la presente obligación, la coordinadora del Centro Integrarte Atención Externo envío acta de inducción al puesto de trabajo.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verifica cumplimiento de la obligación, el talento humano cumple con los horarios para la atención según lo establecido en el anexo técnico.
7	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 Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos.	SATISFACTORIO	El asociado remitió para validación por parte del Referente Técnico en Salud de la SDIS, el documento Plan de Prevención de Accidentes, al igual que los demás documentos solicitados del área de cuidado de la salud.
8	Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación, que la totalidad del talento humano requerido para la ejecución del	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el talento humano cumple con los requisitos de perfil y horarios para la atención y servicio de la población.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 59 de 77

	convenio, el perfil, y en los horarios previstos para la modalidad de encuentren disponibles para la atención y servicio.		
9	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro.
2.7 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.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO de fecha 23 de mayo de 2023 dando así cumplimiento a esta obligación
2	Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, 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.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico, las cuales fueron verificadas y avaladas por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, manteniendo los espacios ofertados para tal fin, dando así cumplimiento a esta obligación.
3	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
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.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical
5	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas
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 el cual se reglamenta el	SATISFACTORIO	El Centro envía el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, vía correo el día 17 de julio de 2023 , actualiza a nuevo formato vía correo el día 01 de agosto de 2023

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 60 de 77

	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.		
7	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, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Certificación de lavado y desinfección de tanques de reserva de agua potable de fecha 26 de agosto de 2023, realizada por la empresa JAC FUMIGACIONES Certificación de fumigación y control de plagas , de fecha 26 de agosto de 2023, realizada por la empresa JAC FUMIGACIONES .
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el asociado tiene implementado el programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, en relación a la no generación de residuos peligrosos.
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, en relación a la no generación de residuos hospitalarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26.1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 61 de 77

4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidencia que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. 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.
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa, 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.
7	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.	SATISFACTORIO	Las instalaciones del centro, cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas de ahorro de luz, correspondientes.
8	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado inicia con sus prácticas sostenibles, tales como, la huerta urbana; adicionalmente se recolectan aguas lluvias para uso de lavado de baños y pisos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 62 de 77

9	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.	NO APLICA	No aplica para el periodo en mención en relación a que se encuentra vigente y en ejecución.
10	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.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024 se verifica que se encuentran publicados los documentos técnicos, realizan distribución de alimentos en los tiempos establecidos y se evidencian soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable publicadas en drive dispuesto por la SDIS
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.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024 se verifica que se encuentran publicados e implementados los documentos técnicos de nutrición establecidos y avalados por referente técnico y cuentan con soportes de socialización de registro mensual de dietas con el talento humano.
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	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024 se verifica que cuentan con los respectivos soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del manual de dietas con el talento humano en general.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:51:33-05:00 - Pagina 63 de 77

	minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.		
4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo reportado se verifica que el asociado realiza actividades de seguimiento del estado nutricional de los participantes y cuenta con soportes de documentos e informes archivados en historias sociales e informes publicados en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
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.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024, se verifica que se realiza el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes por parte del equipo de talento humano, cuentan con formato de intervención grupal con los participantes.
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024, se verifica que cuentan con los soportes de actividades adelantadas del plan de promoción en estilos de vida saludable y se encuentran publicados en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
2.10 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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024 se verifica que el asociado cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y con óptima dotación
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024 se verifica que el asociado cuenta con almacenamiento de alimentos que cumplen 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.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024 se verifica que el asociado realiza actividades definidas en el anexo técnico para el componente de salubridad, cuenta con diligenciamiento oportuno y adecuado de rotulado y almacenamiento de alimentos y la implementación de los formatos establecidos para el componente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18i2-56678376
2024-02-20T15:13:45:00 - Pagina 64 de 77

4	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado durante el periodo de reporte cuenta con concepto higiénico sanitario vigente. Cuentan con acta SB06N 008375, concepto favorable con requerimientos de fecha 25 de julio de 2023 para la unidad operativa y mientras del servicio de alimentos, cuenta con concepto higiénico sanitario de fecha 10 de octubre de 2023, según acta AS02N 145812, concepto favorable con requerimiento 64,5%.
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.	SATISFACTORIO	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. Distribuidora La Frontera (Lácteos) acta AS06E 704673, fecha 16 junio 2023 concepto favorable 91,5%. Carnes la excelencia (Cárnicos) acta AS21C 007974, fecha 5 septiembre 2023 concepto favorable 91%. Distribuciones Marli (fruver y abarrotes) acta AS06E 703256, fecha 06 marzo 2023 concepto favorable 94%. Amasijos pan y café (panadería) acta AS02N 137906, fecha 12 abril 2023 concepto favorable con requerimientos 71%
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.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidencia que el asociado cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios de transporte de alimentos vigentes para el periodo reportado. vehículo de placa TEP 173 acta AS22E 701288, fecha 01 junio 2023 concepto favorable 86%. vehículo de placa WCS 696 acta 25377 9110 701288, fecha 23 julio 2023 concepto favorable 100%
7	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024 se verifica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:13:45:00 - Pagina 65 de 77

	requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.		que el asociado cuenta con la disponibilidad de los alimentos necesarios para la atención de población
8	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024 se verifica que cuenta con el plan de compras y se ejecuta durante el periodo respectivo.
9	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024 se verifica que cuenta con menaje y equipos requeridos.
10	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con el Plan de saneamiento publicado en drive de nutrición y presenta los soportes de implementación y divulgación dirigida al personal de talento humano.
11	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024 se verifica que cuenta con los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
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.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024 se verifica que cuentan con los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos.
13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024, se verifica que presentan los soportes de formatos debidamente diligenciados.
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.	NO APLICA	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.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte enero 2024 se verifica que cuentan con las tomas de muestras de alimentos respectivos acorde a la minuta establecida.
2.11 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 descritas en el plan	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los insumos y elementos de aseo y desinfección durante el periodo reportado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 66 de 77

	de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.		
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones
3	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.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, cuenta con insumos de archivo, materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental.
4	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro.	SATISFACTORIO	Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, el cumplimiento a la presente obligación, el asociado cuenta con la disposición de elementos requeridos en espacios físicos y áreas definidas administrativas, talleres, insumos de aseo y desinfección y contenedores requeridos en subsistema de gestión ambiental.

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO *(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)*	OBSERVACIÓN *En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.*
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, la unidad operativa contó con supervisor, el cual fue designado, una vez se dio inicio al convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18i2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 67 de 77

2	Remitir al asociado los listados de las personas que hacen parte de la lista de espera para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se remitió al asociado el listado de las personas que hacen parte de la lista de espera para su ingreso, se evidencia correo enviado al centro toda vez ha reportado disponibilidad de cupos. OBLIGACIÓN 2
3	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se han realizado de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
4	Entregar los documentos señalados en el anexo técnico al asociado en los tiempos definidos.	NO APLICA	Se aclara que al inicio y durante los tres primeros meses de ejecución del convenio se entregó los documentos señalados en el anexo técnico al asociado en los tiempos definidos.
5	Velar por que la atención se brinde en las condiciones descritas en el anexo técnico, teniendo en cuenta la experiencia y conocimiento acumulado	SATISFACTORIO	Se brinda orientación técnica y seguimiento a la implementación del Componente Alimentación y Nutrición acorde a lo descrito en anexo técnico, aportando a la atención integral de la población con discapacidad. Actas asesorías técnicas carpeta drive de la obligación de la entidad mes enero de 2024. Se efectuó seguimiento a estudios de caso del servicio donde se brindó lineamientos técnicos para trabajar con la población. A través de reunión con el equipo técnico del servicio Integrarte. Se ha brindado orientación técnica oportuna que ha dado beneficio al cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio de asociación La evidencia en la carpeta Drive de obligaciones de la entidad - enero 2024 equipo integrarte. Acta # 09 2024 visita técnica. Desde el equipo del programa de acciones de cuidado a la salud y de acuerdo a su competencia se realizó direccionamiento técnico para una óptima implementación del programa al interior del servicio frente a la importancia de adherencia al tratamiento farmacológico y la articulación efectiva con referentes familiares para lograr una inclusión efectiva en los procesos de salud de los participante. La evidencia en la carpeta Drive de obligaciones de la entidad - enero 2024 equipo integrarte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26182-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 68 de 77

			OBLIGACIÓN 5 Se brinda línea técnica sobre la implementación del programa de uso eficiente del agua y la energía, así como la socialización de la metodología dela campaña, fugas ocultas y aparatos eléctricos y electrónicos Soportes en el Plan de Acción 2024
6	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida desde el componente de Alimentación y Nutrición, actualizaciones documentales, como parte del proceso de atención y desarrollo de habilidades individuales. Correos envío de documentos componente Alimentación y Nutrición carpeta drive de la obligación de la entidad mes enero de 2024. Se informa mediante correo electrónico la actualización de la línea técnica de los formatos asociados al Componente de Salubridad. Se efectuó reunión con el coordinador del servicio, para el proceso de desinstitucionalización de los participantes del servicio, visita técnica Acta # 09 2024 visita técnica. Se efectuó reunión con el coordinador del servicio, para el proceso de desinstitucionalización de los participantes del servicio. Soporte de reunión en la carpeta Drive de obligaciones de la entidad - enero 2024 equipo integrarte. Soporte de reunión en la carpeta Drive de obligaciones de la entidad - enero 2024 equipo integrarte. OBLIGACIÓN 6
7	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso,		Se evidencia correo enviado al centro compartiendo Correo_ Comunicación de Resolución No. 0278 del 2024 Desde el equipo del programa de acciones de cuidado a la salud y de acuerdo a su competencia se realizó articulación efectiva con la Secretaria de Salud de Bogotá; Área de aseguramiento con la cual se garantizó la afiliación en salud de los participantes del servicio y se dispusieron canales de comunicación para disminuir barreras en la atención y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 69 de 77

	para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	entrega de medicamentos y absorbentes de forma oportuna. La evidencia en la carpeta Drive de obligaciones de la entidad - enero 2024 equipo integrarte OBLIGACIÓN 7
8	Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de supervisión delegado, ha realizado el seguimiento frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales,derivadas de la ejecución del convenio. Visitas de actas de supervisión de fechas: 15/01/2024, 18/01/2024
9	Designar el equipo técnico de la modalidad Centros Integrarte, de la Subdirección para la Discapacidad	NO APLICA	Se dio cumplimiento al inicio del convenio. Se designa el equipo técnico del servicio Centros Integrarte.
10	Suscribir modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Durante el periodo del informe, no se realizaron modificaciones contractuales.
11	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio.	NO APLICA	No se han solicitado actividades diferentes, para la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA: *11

El asociado presenta en el periodo en mención una (1) obligación a mejorar, la obligación N. 13 relacionadas con la gestión administrativa. Se solicita al asociado realizar acciones para dar cumplimiento a las obligaciones mencionadas de acción de mejora de manera inmediata.

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

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

5. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSION	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del mes de enero de 2024.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 70 de 77

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 y el bienestar de la población participante.

7. 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 de la subdirección para la discapacidad.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] **NO** [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento): *16

_____

_____

_____

_____

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? *17

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 5. Factura del asociado o contratista 6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 7. RUT asociado o contratista 9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal 10. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista 12. Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista 13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098) 14. Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) 15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171) 16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412) 17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416) 18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415) 19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos) 20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización 21. Ejecución financiera del periodo 22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos 23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo 24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales) 25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo 26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo 27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo 28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique) 29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato 30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 1802-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 71 de 77

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? *18

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE: *19

Con la presente contratación el Proyecto 7771, aporta a la Meta 2, atender a 4847 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transitoria.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

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: 20/02/2023

CLAUDIA PATRICIA CARRILLO DAZA
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

Jorge Armando Salcedo Castañeda – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Diaz Quijano - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos Heredia– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Bibiana Paola Cortes– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jonathan Nick Rodriguez- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Lucia Montaña- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisó:

María Fernanda Jiménez Puentes– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-26 18b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 72 de 77

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-2618b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 73 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8337-2023 Gr 1PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

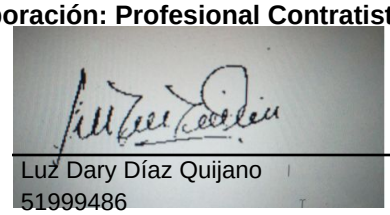
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240220-081733-2618b2-56678376 Creación: 2024-02-20 08:17:33

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-20 15:15:10

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Gina Paola Sotelo C.
52987251
gpcartoon@hotmail.com
Profesional Apoyo a la Supervisión
Secretaría Distrital de Integracion Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Alba Liliana Gil Gomez
53049088
psicolilianagilgomez@gmail.com
Supervisión
Subdirección Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-2618b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 74 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8337-2023 Gr 1PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240220-081733-2618b2-56678376 Creación: 2024-02-20 08:17:33

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-20 15:15:10

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Amanda Lucia Montaña
52328774
amontanag@sdis.gov.co
Coordinadora equipo de nutrición y salubridad
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon
80856984
jhonatanrodriguez1984@gmail.com
Referente Tecnico Salud
SDIS

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Bibiana Paola Cortés Díaz
52074060
rintegrarteinterno@gmail.com
Referente Técnico
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Castellanos Heredia
1032425882
arqmanuelcastellanos@gmail.com
Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-2618b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 75 de 77

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8337-2023 Gr 1PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240220-081733-2618b2-56678376 Creación: 2024-02-20 08:17:33

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-20 15:15:10

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad

Claudia Patricia Carrillo Daza
52145695
ccarrillod@sdis.gov.co
Subdirectora para la Discapacidad
Proyecto 7771

Revisión: Líder de Equipo Apoyo a la supervisión

MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES
1018460865
mapu_02@hotmail.com
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-2618b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 76 de 77

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8337-2023 Gr 1PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240220-081733-2618b2-56678376 Creación: 2024-02-20 08:17:33

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-20 15:15:10

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-02-20 08:17:35 Lec.: 2024-02-20 08:19:42 Res.: 2024-02-20 08:23:51 IP Res.: 190.90.132.136
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-02-20 08:23:51 Lec.: 2024-02-20 08:25:31 Res.: 2024-02-20 08:25:39 IP Res.: 186.102.55.56
Elaboración	Gina Paola Sotelo C. gpcartoon@hotmail.com Profesional Apoyo a la Supervisión Secretaría Distrital de Integracion Soci	Aprobado	Env.: 2024-02-20 08:25:39 Lec.: 2024-02-20 08:26:04 Res.: 2024-02-20 08:26:12 IP Res.: 186.84.22.238
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-02-20 08:26:12 Lec.: 2024-02-20 08:27:27 Res.: 2024-02-20 08:27:48 IP Res.: 186.113.65.132
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-02-20 08:27:48 Lec.: 2024-02-20 09:25:41 Res.: 2024-02-20 09:26:05 IP Res.: 186.154.54.93
Elaboración	Bibiana Paola Cortés Díaz rintegrarteinterno@gmail.com Referente Técnico Secretaria Distrital de Integración So	Aprobado	Env.: 2024-02-20 09:26:05 Lec.: 2024-02-20 09:31:11 Res.: 2024-02-20 09:31:40 IP Res.: 186.154.32.95
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2024-02-20 09:31:40 Lec.: 2024-02-20 09:48:25 Res.: 2024-02-20 09:48:38 IP Res.: 181.155.7.194
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2024-02-20 09:48:38 Lec.: 2024-02-20 10:51:37 Res.: 2024-02-20 10:52:09 IP Res.: 191.156.183.146
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-02-20 10:52:09 Lec.: 2024-02-20 10:58:55 Res.: 2024-02-20 11:01:24 IP Res.: 186.31.10.89

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240220-081733-2618b2-56678376
2024-02-20T15:15:13-05:00 - Pagina 77 de 77

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8337-2023 Gr 1PAGO No. 8

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240220-081733-2618b2-56678376 Creación: 2024-02-20 08:17:33

Estado: Finalizado Finalización: 2024-02-20 15:15:10

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Claudia Patricia Carrillo Daza ccarrillod@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Proyecto 7771	Aprobado	Env.: 2024-02-20 11:01:24 Lec.: 2024-02-20 15:13:33 Res.: 2024-02-20 15:15:10 IP Res.: 181.53.13.88