Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 1 de 90



Datos generales:

| | | |
|---|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 1/04/2024 A 30/04/2024 | |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI [X] | NO [ ] |
| Porcentaje de ejecución *3 | **FÍSICA** | **PRESUPUESTAL** |
| | **90.83 %** | **79.82 %** |

Datos del supervisor/interventor: *4

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR | **MARCELA CUBIDES SALAZAR** |
| NÚMERO 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**<br>**GINA PAOLA SOTELO**<br>**ALBA LILIANA GIL GOMEZ**<br>**LUZ DARY DIAZ QUIJANO**<br>**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<br>Modificación 1. 29/12/2023 plataforma secop II<br>Modificación No. 2 20/02/2024 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” |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 2 de 90



| | |
|---|---|
| VALOR | Valor Convenio $*1.351.091.272*<br>Aportes SDIS $*1.117.057.828*<br>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 | 31/05/24 |
| **ADICIONAR:** | MODIFICACIÓN No.1<br>Valor Total<br>$76.287.470<br>Aportes SDIS $61.893.169<br>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<br>Valor Total<br>$358.765.478<br>Aportes SDIS $294.944.453<br>Aportes Asociado $63.821.025 |
| **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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 3 de 90



| OBLIGACIÓN | *ACTIVIDAD* | *SOPORTE* |
|---|---|---|
| 1. Aportar el valor establecido o recursos financieros en la propuesta presentada en el proceso competitivo. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de abril de 2024. | -Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.<br><br>-Facturas para el caso de los aportes en dinero. |
| 2. Implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección. | Se realizó en periodos anteriores la ejecución de las actividades técnicas adicionales ofertadas | No aplica |
| 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 abril, se mantuvo contratado la totalidad del talento humano requerido para la ejecución del convenio. No se presentaron cambios en el periodo. | Hojas de vida del personal.<br><br>-Contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.<br><br>Aval hojas de vida.<br><br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 |
| 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. | En el periodo en mención el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 dio cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en cada uno de los componentes establecidos. | Actas de Visita supervisión<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024.<br><br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| 5.Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación. | Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio; para el mes de abril de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. | - Informe Mensual de Ejecución del mes de abril.<br><br>-Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 4 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 6.Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo. | No se generaron modificaciones para el mes de abril; sin embargo, se suscribió acta de inicio con fecha 26 de junio de 2023 y se firmó modificación contractual No. 1 el 26/12/2023 y modificación contractual No. 2 el 15/02/2024, no se ha firmado acta de liquidación, el convenio se encuentra en ejecución. | -Plataforma del SECOP II/ convenio 8337– 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. | Durante el presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo, entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR -PSS-411. | Informe Mensual de Ejecución radicado mediante correo electrónico el día 25/04/2024 al equipo de apoyo a la supervisión.<br><br>El informe financiero se envió a más tardar el 5 de mayo |
| 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. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 para el periodo en mención no realizó ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta. | -Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.<br>--Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416<br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0 .<br>Actas de supervisión:<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024.<br><br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| 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 | El centro Integrarte Atención Externa Grupo 01, durante el presente periodo, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación | *No aplica.* |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 5 de 90

| | | |
|---|---|---|
| incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal. | | |
| 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. | En el mes de abril se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020. | -Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.<br><br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.<br><br>-Actas visitas de supervisión:<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br>ACTA EXT G1 22042024.<br><br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| 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. | El asociado mantuvo la vinculación de mujeres establecido para el presente convenio 8337 de 2023, de las 17 personas que integran el talento humano más del 50% son mujeres. | Certificación firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal donde se evidencia el porcentaje contratado. |
| 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. | Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. De manera oportuna durante el primer mes de ejecución del convenio. | No aplica. |
| 13. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación. | Se promovió el uso del lenguaje no sexista en el equipo de trabajo, se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de Lenguaje Incluyente según acta interna (Número acta 26 del día 19/03/2024. | Soporte acta de cualificación al talento humano del 19/03/2024. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 6 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 14. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera. | Durante el presente periodo se presentó respuesta escrita al requerimiento número 2, el día 26/04/2024. | Correo electrónico enviado al profesional apoyo a la supervisión administrativa con fecha del 26 abril de 2024. |
| 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. | Durante el mes de abril no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet. | *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 comprendido entre el 01/04/2024 y 30/04/2024 el centro integrarte atención externa grupo 1 implementó los formatos establecidos, con adecuado diligenciamiento en el registro de la información derivada de la atención y los demás solicitado para la ejecución del convenio 8337-2023 listado a continuación:<br><br>Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS-143; Formato registro de constantes vitales FOR-PSS-144;Formato administración de medicamentos FOR- PSS-145 formato ingreso de medicamentos FOR-PSS-146;formato seguimiento de enfermería FOR-PSS- 36; formato seguimiento elementos botiquín FOR-PSS-363; formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-187; formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad,<br>FOR-PSS-182; formato hoja de control FOR-PSS-257;<br>formato informe de identificación y validación de condiciones para el ingreso a los servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-106; formato remisión para ingreso a los servicios sociales de atención personas con discapacidad FOR-PSS-258; formato verificación población | Historias Sociales<br>Archivo Administrativo físico carpetas:<br>-Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales<br>-Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares.<br>-Línea de desarrollo Entorno y Territorio<br>-Carpeta Plan de saneamiento<br>-Carpeta Componente de nutrición y alimentación<br>-Carpeta Subsistema gestión ambiental<br>-Carpeta Validación de condiciones<br>-Carpeta Actas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 7 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | objetivo y criterios de priorización centros integrarte FOR-PSS-493; formato asistencia reuniones con referentes familiares centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-103; formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188; formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, centros atención externa y centros avanzar FOR-PSS-529; formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte for-PSS-642; formato malla de identificación de actores FOR-PSS- 612; formato planilla de asistencia FOR-GD-023; formato apertura de sugerencias FOR-ATC-009;<br>Formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad FOR-PSS-159; FOR-PSS-429 Formato Solicitud de egreso de los servicios; FOR-PSS-430 Formato respuesta solicitud de egresos a servicios sociales; FOR-PSS-293 Formato finalización del proceso; FOR-GD-015 Formato cierre de expediente. | |
| 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. | En el mes de abril, no se celebraron contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometiera e involucrara a la población vinculada al convenio de asociación 8337-2023 | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0.<br>Actas Visita supervisión<br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024.<br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| 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. | El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio. | Actas de Visita supervisión<br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024 . |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 8 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | Informe mensual de ejecución de abril. |
| 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 reportado se mantuvo y se garantizó la atención con un trato cordial, humano, respetuoso y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores, tal como se requiere en el anexo técnico. | Actas de Visita supervisión<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024.<br><br>Informe mensual de ejecución de abril.<br><br>-Informe Cuali y Cuanti radicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 25/04/2024. |
| 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 Para el presente periodo toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación. | 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. | Para el periodo reportado, el CIAE garantizó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información de los procesos y los participantes atendidos. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0<br>Acta de visita de supervisión:<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024.<br><br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| 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 | En el mes de abril no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo1. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0<br><br>Actas de Visita supervisión |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 9 de 90

| | | |
|---|---|---|
| durante la ejecución del convenio de asociación o contrato. | | Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024.<br><br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| 23. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. | Durante el periodo comprendido entre 01/04/2024 y 30/04/2024, el centro integrarte atención externa grupo 1 implementó los protocolos, lineamientos y procedimientos establecidos en el Anexo técnico del convenio 8337-2023, con la calidad de la información, que ello requiere.<br><br>Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa (protocolos de salidas participación feria del libro en Corferias, visita de reconocimiento del centro de Bogotá y casa de Nariño, grupo focal redefiniendo el proyecto de vida con grupo de adultos en proceso de desinstitucionalización).<br><br>Formatos de salidas para los servicios de atención para personas con discapacidad, actas de articulación interinstitucional. | Historias Sociales actualizadas con sus respectivos soportes de intervenciones para el mes<br><br>Archivo Administrativo físico carpetas:<br><br>-Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales<br>-Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares.<br>-Línea de desarrollo Entorno y Territorio<br>-Carpeta Plan de saneamiento<br>-Carpeta Componente de nutrición y alimentación<br>-Carpeta Subsistema gestión ambiental<br>-Carpeta Validación de condiciones |
| 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.<br>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. | -El centro cuenta desde el inicio del convenio 8337 de 2023 con el respectivo buzón de sugerencias, instalado al ingreso del centro.<br><br>-Para el mes de abril se realizó la última apertura de buzón el día 25/04/2024, durante el mes no se encontró ningún reporte de la ciudadanía. | -Formato de apertura de buzón FOR-ATC-009 de fecha 25/04/2024. Se envía correo con los respectivos soportes con fecha 26/04/2024. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 10 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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 toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente. | No aplica. |
| 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. | Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 1 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular. | 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, | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el mes de abril facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0<br><br>Actas de Visita supervisión<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 11 de 90

| | | |
|---|---|---|
| acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio. | ejecución del convenio 8337 de 2023, al equipo de apoyo a la supervisión. | Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024.<br><br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| 28. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo. | Las actividades técnicas adicionales propuestas ya fueron ejecutadas en periodos anteriores.<br><br>Adicionalmente en talento humano, se contó con la contratación de una persona con discapacidad, quien está vinculada en el perfil de servicios generales. | -Archivo Administrativo físico carpetas:<br><br>-Hojas de vida |
| 29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. | Durante el mes de abril no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación. | 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. | El Asociado suscribió la correspondiente acta de inicio del Convenio junto con la modificación N.º 1 y 2.<br><br>No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución. | Actas de inicio y modificaciones firmadas, cargadas SECOP II. convenio 8337-2023 |
| 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 presentó el informe mensual del periodo del 01/04/2024 al 30/04/2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. |
| 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 ampliaron las mismas para la modificación N.º 1 y 2. | Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 8337 – 2023 / Numeral 2 Condiciones |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 12 de 90



| | | |
|---|---|---|
| 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. | Para el periodo de abril el centro entregó de manera digital el informe cualitativo y cuantitativo el día 25/04/2024. | -Informe Cualitativo y Cuantitativo radicado en Informe Mensual de Ejecución<br><br>-Drive de la institución https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#starred/FMfcgzGtwMdQgSLWsbXtZzRJjwDVnvrL<br><br>-Correo institucional |
| 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 vigente. | Copia del 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 prestó el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se contó con 4 rutas de las siguientes características:<br><br>**RUTA No. 1 suba Norte** placa TDK 425 Microbús Cerrada, Marca VOLKSWAGEN, Modelo 2012, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10018908196. SOAT # 87299522 COMPAÑIA 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 26/07/2024.Técnico Mecánica No 169014459 se encuentra vigente hasta el 13/10/2024.<br><br>**RUTA No. 2 suba Sur** placa TFW718 Microbús Cerrada, Marca JINBEI Modelo 2014, Capacidad 17 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10026194040. SOAT # 86244114 COMPAÑIA 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 # AA 005586- AA 005585 se encuentra vigente hasta el 21/05/2024. Técnico | Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive.<br><br>Actas de Visita supervisión<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br>ACTA EXT G1 22042024.<br><br>Informe mensual de ejecución de abril. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 13 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | Mecánica No 167910586 se encuentra vigente hasta el 22/08/2024.<br><br>**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 Se encuentra vigente hasta el 24/04/2025. Técnico Mecánica No 170299693 se encuentra vigente hasta el 16/12/2024<br><br>**RUTA No. 4 chapinero** placa MYR 576 Camioneta, Marca DFSK Modelo 2024, Capacidad 9 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10029510090. SOAT # 152300948390100 SEGUROS COMERCIALES BOLÍVAR S.A se encuentra vigente hasta el 07/07/2024. 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. | Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo al anexo técnico y los plazos establecidos por las empresas. | Comprobantes de pago de los servicios públicos.<br>ACTA EXT G1 22042024<br>Informe Mensual de Ejecución. |
| 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. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 contó para el mes de abril, con sistema de 8 cámaras de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación. | Actas de Visita supervisión<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br>ACTA EXT G1 22042024.<br><br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| 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 | Se adjuntó en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. | -Informe Mensual de Ejecución convenio 8337 del 2023, Ítem # 9.<br><br>-Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 14 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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.<br>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. | Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago de aportes a la seguridad social, dando cumplimiento a esta obligación. | -Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales. |
| 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. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento del mes de abril.<br><br>Para el caso de las 17 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentó soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social. | Informe Mensual de Ejecución - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria.<br>-Planillas de seguridad social por cada contratista.<br><br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 |
| 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 | Para el periodo de abril el centro cargó la malla de identificación de actores el día 25/04/2024 actualizada. | -Drive de la institución<br><br>-Correo electrónico enviado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión con fecha 25/04/2024. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 15 de 90

| | | |
|---|---|---|
| cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes. | | |
| 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 centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el mes de abril mantuvo contratado a personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. | Certificados notariales de las mujeres-madres cabeza de familia y personas con discapacidad. |
| 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. | En el mes de abril se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina.<br><br>AS DE PRODUCTORES DE LECHE APROLECHO | -Facturas entregadas con el informe financiero del mes. |
| 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 para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. | No aplica. |
| **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 recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de correo electrónico el 04 /07 /2023. Se Realizó la instalación del pendón al ingreso del centro, así como también los carnets de la población y el talento Humano.<br><br>Se ubicaron en las rutas las respectivas tablas. Garantizando los lineamientos establecidos. | Correo de aval de piezas comunicativas.<br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0<br>Actas de Visita supervisión<br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-924873376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 16 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | Informe mensual de ejecución de abril. |
| 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 Secretaría Distrital de Integración Social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico. | Se encuentra el pendón, en las instalaciones del centro de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social vía correo electrónico el 04 /07 /2023 | Pendón instalado en el Centro.<br><br>Acta de visita de supervisión:<br><br>ACTA EXT G1 22042024 |
| 3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | Los participantes y el talento humano contaron con los carnés de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social vía correo electrónico el 04 /07/2023. | Tanto los participantes como el talento humano cuentan con su carnet de identificación.<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0<br><br>Acta de visita de supervisión<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br>ACTA EXT G1 22042024.<br><br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| 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 contaron con los Tableros de identificación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social vía correo electrónico el 04 /07/ /2023. | Tablero de identificación de rutas en cada uno de los vehículos destinados para la prestación del servicio.<br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0<br>Actas de Visita supervisión<br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024 .<br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| **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, | Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y | -La realización de actividades están acorde a lo estipulado en el anexo técnico y el plan de intervención del centro, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 17 de 90

| | | |
|---|---|---|
| procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación o contrato. | precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio. | -Intervenciones Grupales.<br>-Intervenciones individuales.<br>-Estudios de caso<br>-Proceso de desinstitucionalización<br>-Protocolos de Inclusión social<br>-Reporte de novedades en SIRBE<br>-Actas de visita de supervisión<br>-Articulaciones interinstitucionales<br>-Proceso de atención a la ciudadanía, apertura de buzón<br>-Elaboración de informes cuali cuantitativos mensuales.<br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0<br>Acta de visita de supervisión:<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN<br><br>18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| 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 período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación. | -Líneas de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones individuales y grupales de cada una de las líneas.<br>-Actas de apoyo a la supervisión<br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>.<br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| 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. | Durante el presente periodo se informa de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la población. | Correo electrónico evidencia del reporte de casos de validación de condiciones 24/03/2024, disponibilidad de cupos en el centro, apertura de buzón 26/04/2024 y reporte del informe mensual correo del 25/04/2024 respectivamente. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-924873376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 18 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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 el plan de intervención del centro se realizó y socializó en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | No aplica. |
| 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro. | Durante el periodo de abril se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro para el mes, el cual se encuentra disponible en la oficina de coordinación. | El cronograma se encuentra actualizado y visible en el espacio de Coordinación, verificado por el equipo de apoyo a la supervisión. |
| 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. | Todos los participantes cuentan con su PAI en la respectiva historia social, para el periodo no se realizaron ajustes a los mismos. | -Drive de la institución<br>-Historias sociales de las participantes actualizadas.<br>-Intervenciones individuales de socialización del ajuste al PAI. |
| 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. | Durante el periodo de abril no se realizaron estudios de caso a participantes. | -Historias Sociales<br><br>-Drive de la institución |
| 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. | De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo de abril, el centro integrarte atención externa grupo 1, llevó un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. | Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID):<br>Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br><br>Formato Hoja de Control FOR-GD- 013. |
| 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. | Para el periodo de abril, se elaboraron los seguimientos bimestrales de los participantes atendidos. FOR-PSS 182 Formato de seguimientos bimestrales. | Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 19 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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 para el presente periodo toda vez que no se presentaron contingencias que afecten el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad o agua potable para la prestación del servicio a los participantes. | 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. | Para el presente periodo se ejecutaron desde la línea del desarrollo de habilidades Individuales, las intervenciones grupales registradas en el formato FOR-PSS -187 las siguientes actividades:<br><br>Programa de competencias emocionales: 13 intervenciones grupales en el periodo<br><br>Programa de Competencia Adaptativas: 19 intervenciones<br><br>Programa de competencias motoras: 16 intervenciones grupales.<br><br>Programa de competencias ocupacionales: 46 intervenciones grupales.<br><br>-Redefiniendo proyectos de vida con los adultos en proceso de desinstitucionalización 17 intervenciones individuales<br>-Gestión de inclusión educativa con 12 participantes | -Formatos de Intervenciones individuales y grupales por competencias.<br><br>-Actas visitas de apoyo a la supervisión<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>Informe mensual de ejecución de abril. |
| 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. | Para el presente periodo se desarrollaron y ejecutaron desde la línea de atención de desarrollo de habilidades y capacidades familiares, las siguientes actividades:<br>-Intervenciones individuales con referentes familiares: 21<br>-Grupos focales con referentes familiares redefiniendo el proyecto de vida con grupo de adultos en proceso de desinstitucionalización 11/04/204 localidad Usaquén<br>-Grupo focal reconocimiento, redistribución y reducción del cuidado del 18/04/2024 localidad suba<br>-Actividades formativas y pedagógicas 25/04/2024 sobre derechos, deberes y | -Reporte de historias sociales en físico<br>-Formatos de Intervenciones individuales con referentes familiares --Formatos de intervenciones grupales con referentes familiares y los adultos<br><br>-Acta de visita de apoyo a la supervisión:<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-924f67376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 20 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | derechos y deber de denuncia con cuidadores.<br>-Apertura de historias sociales con 2 nuevos ingresos del 09/04/2024. | Informe mensual de ejecución de abril. |
| 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. | Para el presente periodo se desarrollaron y ejecutaron desde la línea de la atención de desarrollo de capacidades en Entorno y Territorio, las siguientes actividades:<br><br>16 jornadas de Entrenamiento escuelas deportivas (atletismo, Microfútbol, baloncesto) en el parque Benjamín Herrera.<br><br>4 jornadas de Actividad Recreativa Parque San Luis.<br><br>4 salidas pedagógicas en la Biblioteca Pública del deporte.<br><br>2 salidas de inclusión participando en la feria del libro y visita de reconocimiento del centro de Bogotá y casa de Nariño el 23 de abril.<br><br>13 gestiones y procesos de articulación para la inclusión social en los entornos recreativos, culturales, productivos, educativos. | -Actas de articulaciones institucionales<br>-Formato de Intervención grupal<br>-Informe Cualitativo y Cuantitativo.<br><br>-Historias Sociales<br><br>-Acta de visita de apoyo a la supervisión: Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024 |
| 14. Implementar las actividades técnicas adicionales presentadas durante el proceso competitivo en las condiciones presentadas en la ficha técnica. | Se realizaron las actividades técnicas adicionales ofertadas en la respectiva ficha técnica, acorde a los plazos definidos en la propuesta. Para el periodo No se realizaron actividades adicionales. | No aplica para el periodo reportado. |
| 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. | Para el presente periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético. | -Novedades SIRBE<br>-Malla de actores<br>-Reporte de tarea 1 y 2<br>-Acciones de articulación del periodo<br>-Cupos disponibles<br>-Reporte de validación de condiciones<br>-Proceso atención a la ciudadanía Apertura y reporte del buzón de sugerencias<br>-Informe Cualitativo y Cuantitativo |
| 16. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, | Durante el periodo se orientó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la | Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 21 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de las personas con discapacidad que se encuentran en atención. | Historia social<br><br>Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024 |
| 17. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico. | Para el periodo se registró la información del estado físico y de salud de algunos participantes (registro de novedades en salud y adultos que toman medicamento en la unidad operativa); teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados, revisión cefalocaudal y las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro.<br><br>Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de dos participantes. | Historias sociales<br>Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143<br><br>Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144.<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024 |
| 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 presente periodo, el centro se abstuvo de hacer propaganda o divulgación a nombre propio que involucre la población las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante. | -Acta de visita de apoyo a la supervisión:<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024. |
| | Para el periodo de abril, se garantizó la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con el cumplimiento de los protocolos de salidas, | -Acta de visita de apoyo a la supervisión:<br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 22 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 19. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención. | elaboración de planeaciones de actividades diarias:<br><br>Protocolo parque San Luis<br><br>Protocolo Biblioteca Pública del deporte<br><br>Protocolo escuelas deportivas Atletismo<br><br>Protocolo escuelas deportivas Fútbol Sala<br><br>Protocolo escuelas deportivas Baloncesto<br><br>Protocolo Participación en feria del libro y visita de reconocimiento de la casa de Nariño. | ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>-Protocolos de salidas extramurales. |
| 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 Secretaría Distrital de Integración Social. | Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS. | Actas de visita de apoyo a la supervisión:<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024 |
| 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. | Para el periodo de abril, el centro garantizó y mantuvo reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas. | Actas de visita del equipo de apoyo a la supervisión:<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024. |
| 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, | No aplica para el presente periodo toda vez que, en el centro, no se requirió por parte del centro, realizar ninguna denuncia con la población. | No aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-924f67376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 23 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 23. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. | No aplica para el presente periodo dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión. | 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. | Se remitió en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta de socialización de las directrices documentales acta No.14 de fecha 17/07/2023 planilla de asistencia | Carpeta de actas administrativa en el área de Gestión Documental.<br>Acta de socialización No.14 de fecha 17/07/2023 |
| 2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. | Para el periodo de abril se continuó con la organización de 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. | Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión<br><br>Documental y actualización en DRIVE:30/04/2024<br>Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br><br>Formato Hoja de Control FOR-GD- 013. |
| 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 | Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida. | No aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 24 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | En el periodo de abril no se requirió informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de 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. | El centro dispuso para el período de abril de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 22 cajas pertenecientes a 111 historias sociales. | Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS<br>Acta visita de supervisión:<br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024 |
| 6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación sólo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y 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. | Para el periodo del presente informe, no aplicó esta obligación, dado que no ha sido requerida entrega parcial de la documentación custodiada. | 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 | En el periodo reportado, no se requirió hacer modificaciones al convenio, que afecte la custodia documental, por tanto, no aplica el cumplimento de esta obligación en estos momentos. | No aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-924f47376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 25 de 90

| | | |
|---|---|---|
| ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación. | | |
| 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. | Para el periodo en mención la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo. | Documental y actualización en DRIVE:30/04/2024<br>Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br>Formato Hoja de Control FOR-GD- 013. |
| 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. | En el periodo del presente informe, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes. | No aplica. |
| 12. El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente. | El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Contrato de prestación de servicios del técnico en 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 tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía. | Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía. | Historias sociales y archivo administrativo en físico.<br><br>* Intervenciones individuales y Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales<br>* Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares.<br>* Línea de desarrollo Entorno y Territorio<br>* Carpeta Plan de saneamiento<br>* Carpeta Componente de nutrición y alimentación<br>* Carpeta Subsistema gestión ambiental<br>* Carpeta Validación de condiciones<br>*Actas de supervisión del periodo<br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 26 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br>. |
| 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. | Durante el mes de abril, se realizó el debido reporte de 2 casos de ingreso, 1 suspensión y 1 retiro voluntario con fecha 16 de abril, acorde con el procedimiento establecido *de acuerdo con MEMORANDO I2023029580 CIAI – CIAE, y diligenciamiento de formato Excel: FORMATO SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE - SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO* | *Drive SIRBE https://drive.google.com/drive/folders/1ERS0YQWgALmEff65h7iHqnTonwYx_r1SXXXX*<br><br>*Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDIS con fecha 16/04/2024* |
| 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. | Durante el periodo de abril se allegó con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos:<br><br>-Radicación registro buzón de sugerencia- Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 1 | * Correos de reporte de apertura de buzón semanal y oficio de radicado del mes de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 27 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | correspondiente al mes de abril el cual se radicó el viernes 03 de abril de 2024. | abril entrega de formatos de apertura de buzón ante el SIAC. |
| 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. | No aplica para el periodo dado que se realizó la actualización de la información de cada persona, ubicada en las historias sociales, en los tiempos establecidos. | No aplica. |
| **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. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 presentó el talento humano requerido de acuerdo al procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. | Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión.<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>ACTA EXT G1 22042024. |
| 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 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo al procedimiento señalado en el Anexo técnico. | No aplica. |
| 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. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el mes de abril mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes. | -Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.<br><br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0<br><br>ACTA EXT G1 22042024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 28 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 1, diligenció para el mes de abril el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual. | Informe Mensual de Ejecución Convenio 8337 del 2023.<br><br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 |
| 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. | En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el mes de abril no se presentaron novedades con el talento humano. | Actas de empalme cargadas en drive.<br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0<br><br>ACTA EXT G1 22042024. |
| 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. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el mes de abril contó con el talento humano completo y en el horario establecido para la modalidad de atención de los participantes. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0<br>-Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.<br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>ACTA EXT G1 22042024. |
| 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. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 elaboró plan de prevención de accidentes el cual fue presentado dentro de los tiempos establecidos. | El plan de prevención de riesgos fue remitidos al referente en notificación por correo electrónico el 19/07/2023 y socializado nuevamente mediante correo electrónico con fecha 23/03/2024. |
| 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 | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el mes de abril contó con la totalidad del talento humano, | -Hojas de Vida, planeadores y cronograma general en el Drive, compartidas al equipo de apoyo a la supervisión.<br><br>Acta visita 02 abril G1 -Cenainco |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-924673376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 29 de 90

| | | |
|---|---|---|
| modalidad de encuentren disponibles para la atención y servicio. | acorde con perfiles y dedicación completa a la atención de la población. | Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024. |
| 9. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el mes abril, realizó el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa. | Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. |
| **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. | Durante el periodo de abril se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas. | Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024. |
| 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. | Durante el presente periodo se dio cumplimiento con las instalaciones locativas definidas por anexo técnico la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de la atención de los participantes los espacios avalados y aprobados. | Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024. |
| 3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro. | Durante el presente periodo se realizaron actividades de mantenimiento y reparación del espacio físico funcional; como fueron:<br><br>Mantenimiento de pintura del área del comedor, pintura de gabinete metálico de cocina, cambio de luminarias fundidas. | Acta visita 02 abril G1 -Cenainco<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 30 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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 para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, toda vez que no se cuenta con transporte vertical. | No aplica. |
| 5. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble. | No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro. | *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 | Durante el presente convenio se actualizó e implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, el cual fue divulgado con el talento humano el 31/07/2023 y se promueve de manera didáctica con la población. | *Actas de implementación en los siguientes periodos:*<br><br>*01/08/2023.*<br><br>*02/08/2023*<br><br>*09/08/2023*<br><br>*04/10/2023*<br><br>Socialización de acciones de autoprotección intervención grupal FOR-PSS-187 de fecha 14/03/2024.<br><br>Socialización acciones del primer respondiente intervención grupal FOR-PSS-187 de fecha 21/03/2024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 31 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| 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. | Durante el presente periodo de abril se mantuvieron las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento.<br><br>Se dio cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades:<br><br>Se realizó fumigación el día 26/02/2024<br><br>Se realizó lavado de tanques el día 26/02/2024. | Certificado Lavado de tanques del 26/02/2024<br>Certificado de fumigación del 26/02/2024<br>- Actas del equipo de supervisión<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024 |
| **RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | |
| 1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables. | Para el periodo reportado el centro integrarte atención externa grupo 1, garantizÓ la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no | -Formato registro, medición y control de residuos entregados (FOR-GA-009) carpeta ambiental física ubicada en la oficina de gestión documental, carpeta drive:<br>https://docs.google.com/document |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 32 de 90



| | | |
|---|---|---|
| | aprovechables, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado:<br><br>Registro Mensual:<br>FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009)https://docs.google.com/document/d/1 Ki0ynDAb5934ZKQ_5ZrITF6PBsBB39 Mt/edit?rtpof=true.<br>FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010) https://docs.google.com/document/d/1 Fcul_Qnw-zw0rha4IAfdFvnkki2becJX/edit<br>FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR- GA-048) https://docs.google.com/document/d/1 HW4rIfc2etS-jagBbI8Jjl5JC9jxpmDX/edit.<br>Registro Trimestral: | /d/1Ki0ynDAb5934ZKQ_5ZrITF6P BsBB39Mt/edit?rtpof=true.<br><br>-Formato certificado de recolección de residuos sólidos (FOR-GA-010) carpeta ambiental física ubicada en la oficina de gestión documental, carpeta drive: https://docs.google.com/document<br><br>/d/1Fcul_Qnw-zw0rha4IAfdFvnkki2becJX/edit.<br>- Formato de seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (FOR-GA-048) carpeta ambiental física ubicada en la oficina de gestión documental, carpeta drive:<br><br>https://docs.google.com/document<br><br>/d/1HW4rIfc2etS-jagBbI8Jjl5JC9jxpmDX/edit. |
| 2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. | Se realizó entrega de residuos peligrosos el día 26 de diciembre del 2023 (se debe hacer una entrega por convenio) a la empresa ARSA, un total de 6,8 Kg y el certificado se encuentra en: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qcfHTnhf1ouBfkXwYlJVQpgH1Vdxjhfh. | Certificado de entrega de residuos peligrosos del mes de diciembre se encuentra en la carpeta ambiental física ubicada en la oficina de gestión documental, carpeta drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qcfHTnhf1ouBfkXwYlJVQpgH1Vdxjhfh. |
| 3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos. | Durante el mes de abril del presente año no se generó residuos especiales, tanto de RCD, llantas, colchones y Colchonetas. | No se realiza generación ni entrega de residuos especiales. |
| 4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas. | En meses anteriores se realizó el diligenciamiento del formato huella de carbono en donde se registra si hubo o no generación de emisiones atmosféricas por mantenimiento de | Se diligencia Formato de Huella de carbono y este se encuentra en el Drive https://docs.google.com/spreadsheets/u/1/d/1bMLy4Y8ebexoTESSIQaHdXx0rUmZ |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 33 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | algunos equipos o por el uso o reemplazado de algunos extintores. | GyCj/edit?usp=drive_web&ouid=111489116421321471617&rtpof=true |
| 5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 realizó entrega de Aceite vegetal usado el día 5 de marzo en la subdirección local de barrios unidos, dando cumplimiento a la entrega trimestral de AVU. | El formato de entrega y recepción de AVU se encuentra en el Drive:<br><br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1JLAPNroZCJVozfXhma-zzY3bToRoe5wC |
| 6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. | El formato de Identificación de fugas ocultas se diligenció en el mes de febrero como lo indica el calendario ambiental.<br><br>lhttps://docs.google.com/spreadsheets/d/1ANK2R52HhVLvSrvjyltyRK9VyJL2R_f6/edit#gid=616012676.<br><br>Se inicia el diligenciamiento del formato de seguimiento e identificación de fugas ocultas por la contingencia distrital.<br><br>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vdW9pxgNj14uGNwSocZ1oEEPoEZN8zDw/edit?usp=drive_web&ouid=111489116421321471617&rtpof=true.<br><br>Video de evidencia de las prácticas implementadas por la unidad operativa para el ahorro de agua durante contingencia. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15PYSPKHNf66q1GeMpKs12knFDfpdbHPw.<br><br>Socialización a participantes y personal de talento humano sobre medidas a tomar para el ahorro de agua durante la emergencia regional. Acta 40. https://drive.google.com/drive/folders/1-FJzUvMiUlhbevp6bh32wxwkmhF6-JYV.<br><br>Intervención Grupal con participantes sobre la importancia del cuidado y buen uso del agua como recurso vital; Ubicada en carpeta de intervenciones grupales en la oficina de archivo<br><br>Intervención grupal con referentes de los participantes sobre la importancia del cuidado del agua para sobrepasar la | Formato de identificación de fugas ocultas de la unidad operativa se encuentra en la carpeta drive: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ANK2R52HhVLvSrvjyltyRK9VyJL2R_f6/edit#gid=61601267 6.<br><br>Formato de identificación de fugas ocultas durante contingencia distrital. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vdW9pxgNj14uGNwSocZ1oEEPoEZN8zDw/edit?usp=drive_web&ouid=111489116421321471617&rtpof=true.<br><br>Video de medidas para el ahorro de agua. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15PYSPKHNf66q1GeMpKs12knFDfpdbHPw.<br><br>Socialización de medidas a tomar por la contingencia distrital por falta de agua. Acta 40. https://drive.google.com/drive/folders/1-FJzUvMiUlhbevp6bh32wxwkmhF6-JYV.<br><br>Intervención grupal con los participantes sobre la importancia del cuidado del agua; ubicada en carpeta de intervenciones grupales en la oficina de archivo.<br><br>Intervención grupal con referentes familiares sobre la importancia del cuidado del recurso hídrico; ubicada en carpeta de intervenciones grupales en la oficina de archivo. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 34 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | contingencia generada por la falta de agua en Bogotá y Cundinamarca; ubicada en carpeta de intervenciones grupales en la oficina de archivo | |
| 7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía. | En meses anteriores en el Centro Integrarte Atención Externa grupo 1 realizó el diligenciamiento del formato de identificación de aparatos eléctricos y electrónicos conectados o desconectados:<br><br>https://docs.google.com/spreadsheets/u/1/d/1o_LSOBpPpTLvA7A2GEiQhMJldKu36zYl/edit?usp=drive_web&ouid=111489116421321471617&rtpof=true. | *Formato de identificación de aparatos eléctricos y electrónicos conectados o desconectados se encuentra en la carpeta drive:*<br><br>*https://docs.google.com/spreadsheets/u/1/d/1o_LSOBpPpTLvA7A2GEiQhMJldKu36zYl/edit?usp=drive_web&ouid=111489116421321471617&rtpof=true.* |
| 8. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles. | Durante el mes de abril se realizaron dos ejercicios relacionados con agricultura sostenible donde en un espacio un grupo de participantes realiza la siembra de diferentes plantas las cuales se instalan en la huerta vertical de la unidad operativa. En un segundo espacio una funcionaria del Jardín botánico de Bogotá realiza una dinámica con la finalidad de crear unas pequeñas huertas para algunos participantes esperando que con el pasar de los días se le entreguen estos insumos agrícolas a una mayor cantidad de participantes; las dos actividades se encuentran registradas en intervenciones grupales que se ubican en la carpeta de intervenciones grupales en la oficina de archivo. | Intervenciones grupales con los participantes sobre agricultura urbana, una para llevar a sus casas y la otra para mejorar la huerta vertical de la unidad operativa; las dos actividades se encuentran registradas en intervenciones grupales que se ubican en la carpeta de intervenciones grupales en la oficina de archivo. |
| 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. | Queda pendiente la entrega del drive ambiental y carpeta física para los últimos días del mes de mayo del presente año, con la finalización del convenio.<br><br>Durante el mes de abril no se generaron residuos de demolición y construcción. | Se debe entregar los últimos días del mes de mayo con la finalización del convenio 8337 de 2023, la carpeta ambiental física completa y el drive ambiental completo a referente técnica ambiental de la SDIS. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 35 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad. | La normatividad ambiental se ha desarrollado de manera correcta y oportuna, acorde con los lineamientos técnicos. | Se sigue desarrollando la política ambiental de la SDIS de manera correcta y de acuerdo a los tiempos establecidos. |
| **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.<br>Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. | 1.1 Se realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde al aporte alimentario y nutricional de la población atendida, vigilancia del estado nutricional y actividades en promoción en estilos de vida saludable en alimentación, nutrición y actividad física según los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la SDIS. | Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada al mes de abril de 2024.<br><br>CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD 2023 actualizado con la adición al 31 de mayo 2024. |
| 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. | 2.1 Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de Alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.<br><br>2.2 Se realizaron 3 intercambios al ciclo de menús por disponibilidad, maduración del producto y desabastecimiento debido al cambio climático (pepino de guiso por ahuyama, fresa por pera y mandarina por granadilla), que fue avalado por la Nutricionista del centro en el tiempo de comida que fue requerido (nueves reforzadas y almuerzo, específicamente).<br><br>Por otra parte, fue avalado por la referente técnica del componente de Alimentación y Nutrición de la SDIS, alimentos en medio externo a través de dos protocolos. | 2.1.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS (ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaría), actualizada al mes de abril, donde se evidencian los siguientes formatos:<br><br>- Ciclo de menús: Drive SDIS y publicada en cartelera del comedor y servicio de alimentos.<br><br>- Minuta patrón: Drive SDIS y publicada en cartelera del servicio de alimentos.<br><br>- Derivación dietaría: Drive SDIS y publicada en cartelera del comedor y servicio de alimentos.<br><br>- Formato registro diario suministro de dietas.<br><br>- Formato registro mensual derivación dietaria. Dicho documento también está |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 36 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | publicado en la cartelera del comedor y servicio de alimentos.<br><br>Adicionalmente en la unidad operativa se diligencian los siguientes formatos que dan cuenta de esta obligación:<br><br>- Formato autorización de cambios de menú en carpeta "FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO" ubicada en oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL.<br><br>- Formato Evaluación de características organolépticas en carpeta "FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO" ubicada en oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL<br><br>- Formato Inspección plan de muestreo porciones servidas en carpeta "FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO" ubicada en oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL.<br><br>2.2.1 Correo electrónico con el aval por parte de la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, en las siguientes fechas: 11 y 18 de abril de 2024. |
| 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. | 3.1. Se socializó al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación, como es requerido mensualmente.<br><br>3.2. Se socializó a la totalidad del talento humano del centro, el manual de dietas y con ello las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes como es requerido de manera trimestral y mensual, respectivamente). | 3.1.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN, donde se evidencian los siguientes formatos:<br><br>- Acta N°34 del 04/04/2024: Socialización de la minuta de alimentos, derivación dietaría, criterios técnicos para la preparación de la minuta y plan de alimentación mes de abril, ubicada también en medio físico en la carpeta "PROGRAMA DE NUTRICIÓN, ALIMENTACIÓN Y SALUBRIDAD" en la oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL.<br><br>3.2.1 Acta N°52 del 22/04/2024: Socialización del manual de dietas, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 37 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | derivación dietaría y plan de alimentación mes vigente, ubicada también en medio físico en la 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 vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico. | 4.1 Se elaboraron los documentos del Subcomponente de vigilancia nutricional conforme a las frecuencias requeridas por anexo técnico. | 4.1.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL, donde se evidencian el formato:<br><br>- Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada al mes de abril de 2024.<br><br>- Matriz de informe individual de evaluación del estado nutricional (por terminación de convenio), cuyos informes impresos reposan en las historias sociales.<br><br>Dichos informes ya fueron socializados a una parte de los referentes familiares y/o cuidadores, registrado en intervención grupal con fecha 25/04/2024.<br><br>- Informes de evaluación inicial del estado nutricional y planeación de la atención integral (Jham Urrego, Víctor Carvajal y Yeison Barrera). Dichos informes se encuentran impresos en las historias sociales. La matriz reposa en la carpeta MATRIZ DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL Y VALORACIÓN INICIAL. |
| 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. | 5.1 Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida, y asistencia alimentaria a los participantes que lo requirieron, notificando al equipo si se evidencia algún cambio o novedad. | 5.1.1 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), actualizada al mes de febrero/2024, sin cambios a la fecha. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 38 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | 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.<br><br>La Nutricionista habitualmente está en horario de nueves reforzadas y almuerzo.<br><br>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. | 6.1 Se desarrollaron las actividades de promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación, acorde a la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por parte de la referente técnica del componente de alimentación y nutrición.<br><br>6.2 Se realizó el Reporte informe cualitativo, conforme a las frecuencias requeridas por anexo técnico. | 6.1.1 Drive carpeta, SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, SUBCARPETA PLAN DE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE actualizada al mes de abril/2024, donde se evidencian los siguientes formatos:<br><br>- Plan de promoción en estilos de vida saludable y cronograma de actividades actualizado a la adición hasta el 31 de mayo 2024, avalada por línea técnica el 01/03/2024.<br><br>En SUBCARPETA SOPORTES IEC, se encuentran los siguientes formatos que dan cuenta de las actividades desarrolladas durante el mes:<br><br>- Intervenciones grupales del 18/04/2024 Recordemos jugando nuestras rutinas de alimentación, 26/04/2024 Test físico “Reconozco mis capacidades”.<br><br>6.2.1 En SUBCARPETA INFORME TRIMESTRAL se encuentra el Formato cualitativo EVS abril 2024. |
| **RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD** | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 39 de 90



| | | |
|---|---|---|
| 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. | 1.1. Se implementó la normativa vigente y el procedimiento de planificación alimentaria y su ejecución en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición. | Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad “FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO” ubicada en la oficina de Gestión documental.<br>Donde se evidencian los siguientes formatos.<br>Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 26/04/2024<br>Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación semanal del mes abril. |
| 2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015. | 2.1. Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo a lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, así mismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el mes de abril. | Drive CARPETA EVIDENCIAS PARA INFORME actualizada al mes abril / 2024. Donde se evidencia el siguiente soporte:<br><br>Acta N° 60 de mayo 2 de 2024, Verificación de rotulado y etiquetado nutricional de alimentos del mes abril de 2024. |
| 3. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad. | 3.1. Se realizaron las acciones determinadas en el anexo técnico referente al componente de salubridad con relación al plan de saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura establecidas para el mes de abril. | Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, actualizada al mes abril / 2024.<br><br>Carpeta en físico del componente de salubridad “PLAN DE SANEAMIENTO” ubicada en la oficina de Gestión documental. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 40 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 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.<br>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. | 4.1. Se cuenta con concepto higiénico sanitario del centro y del servicio de alimentos favorable con requerimientos con fecha no mayor a un año el cual se encuentra cargado en el drive del programa de nutrición, alimentación y salubridad.<br><br>4.2. Se realizó la autoevaluación correspondiente al trimestre (febrero-marzo-abril), el cual se encuentra cargado en el drive del programa de nutrición, alimentación y salubridad. | Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE DE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS<br>Donde se evidencian los siguientes documentos:<br>Concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos con fecha 10 de octubre de 2023, según acta AS02N 145812, concepto favorable con requerimientos 64,5%.<br>Concepto higiénico sanitario del centro emitido por la Secretaría de Salud con fecha 25 de julio de 2023, según acta SB06N 008375, concepto favorable con requerimientos.<br>Autoevaluación de condiciones higiénico sanitarias de la unidad operativa y del servicio de alimentos con fecha de diligenciamiento 19 de abril, disponible en Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE DE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS, subcarpeta AUTOEVALUACIÓN DE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS Y ACCIONES DE MEJORA. |
| 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. | 5.1. Se contó durante el mes de abril con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año, adicionalmente se solicita concepto higiénico sanitario al proveedor de panadería, para su actualización. | Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta PROVEEDORES, actualizada al mes abril / 2024.<br>Donde se evidencian los siguientes documentos.<br><br>Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores. |
| 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 | 6.1. Se contó durante el mes de abril con los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes. | Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 41 de 90

| | | |
|---|---|---|
| relacionadas con el transporte de alimentos. | | PROVEEDORES, actualizada al mes abril / 2024.<br><br>Donde se evidencian los siguientes documentos:<br><br>Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos.<br><br>Curso de manipulación de alimentos del ayudante y conductor del vehículo. |
| 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. | 7.1. Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos.<br><br>7.2. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos. | Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión.<br><br>Donde se evidencian los siguientes formatos.<br>Factura de alimentos<br>Factura de elementos de aseo<br>Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS DEL SERVICIO DE ALIMENTOS.<br><br>Donde se evidencia el siguiente formato:<br><br>Formato de recepción de materia prima correspondiente al mes abril / 2024. |
| 8. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos. | 8.1. Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo a la minuta implementada y su derivación. | Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS DEL SERVICIO DE ALIMENTOS. actualizada al mes abril / 2024.<br>Donde se evidencia el siguiente formato:<br>Formato Plan de compras semanal asociados. |
| 9. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. | 9.1. Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes<br>9.2. Se contó con la reposición de 1 paila en aluminio, 1 tenedor de mano largo en acero inoxidable y 4 termómetros digitales con sonda faltantes, garantizando el cambio de deterioro por uso, asegurando la | Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, actualizada al mes abril / 2024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 42 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | cantidad de elementos solicitados por la sabana de elementos. | Donde se evidencia el siguiente archivo:<br>Archivo en Excel con el inventario de los equipos y menaje. |
| 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. | 10.1. Se mantuvo el plan de saneamiento del centro, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas.<br><br>10.2. Se realizó la capacitación trimestral (febrero-marzo-abril) en donde se trabajaron los temas Plan de Saneamiento Básico y Enfermedades Transmitidas por alimentos, teniendo en cuenta las medidas higiénico-sanitarias con el fin de prevenir las infecciones por contagio, garantizando que el centro de atención, en todas sus áreas (implementos, espacios, superficies utilizados para las actividades y atención) se encuentren en adecuadas condiciones higiénico sanitarias, conforme a las políticas establecidas por la Secretaria Distrital de Integración Social y la normatividad sanitaria vigente. | Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO, subcarpeta PLAN DE SANEAMIENTO AJUSTADO A LA UNIDAD OPERATIVA, actualizada al mes abril / 2024<br><br>Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PLAN DE SANEAMIENTO<br>Donde se evidencia el siguiente soporte:<br><br>Acta N° 51 de abril 22 de 2024, Socialización Plan de Saneamiento Básico trimestral y BPM. |
| 11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. | 11.1. Se aplicó durante el mes de abril controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes.<br><br>11.2. Se aplicó el plan de choque trimestral (febrero-marzo-abril) con amonio cuaternario, el cual se encuentra registrado en el formato físico de soluciones desinfectantes. | Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad “PLAN DE SANEAMIENTO” ubicada en la oficina de Gestión documental.<br>Donde se evidencian los siguientes formatos:<br><br>Formato registro control de plagas<br><br>Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas<br>Formato seguimiento a soluciones desinfectantes<br>Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques<br>Formato inspección presencia de plagas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 43 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | Formato verificación de hermeticidad<br>Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable<br>Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad "FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO" ubicada en la oficina de Gestión documental.<br>Donde se evidencian los siguientes formatos:<br>Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración<br>Formato de control de temperatura de equipos de congelación<br>Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS DEL SERVICIO DE ALIMENTOS.<br>Donde se evidencian los siguientes formatos:<br>Formato de control de entrada y salida alimentos asociados<br>Formato Plan de compras semanal asociados<br>Formato de recepción de materia prima |
| 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. | 12.1. Se implementó durante el mes de abril el tema: Prácticas higiénicas del personal manipulador, de acuerdo a lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales. | Acta en físico en la carpeta del componente de salubridad "FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO" ubicada en la oficina de Gestión documental.<br>Acta escaneada disponible en Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta SEGUIMIENTO A MANIPULADORES, subcarpeta ACTAS CAPACITACIONES.<br>Acta N° 56 de abril 24 de 2024, Capacitación prácticas higiénicas del personal manipulador, lista de asistencia en el acta, pre test y pos test. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 44 de 90

| | | |
|---|---|---|
| 13.Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. | 13.1. Se mantuvo actualizado y debidamente diligenciados durante el mes de abril los documentos y registros correspondientes para la operación del servicio de alimentación en los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos teniendo en cuenta el procedimiento, los respectivos instructivos y formatos publicados en el Sistema Integrado de Gestión SIG en la página Web de la secretaria Distrital de Integración Social y establecidos en el anexo técnico. | Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS DEL SERVICIO DE ALIMENTOS, actualizada al mes abril / 2024.<br>Donde se evidencian los siguientes formatos:<br><br>Formato verificación transporte de alimentos<br><br>Formato preparaciones de alimentos<br><br>Formato de control de entrada y salida alimentos asociados<br><br>Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad “PLAN DE SANEAMIENTO” ubicada en la oficina de Gestión documental. Donde se evidencian los siguientes formatos:<br>Formato registro control de plagas<br>Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas<br>Formato seguimiento a soluciones desinfectantes<br>Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques<br>Formato inspección presencia de plagas<br>Formato verificación de hermeticidad<br>Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable<br>Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad “FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO” ubicada en la oficina de Gestión documental.<br>Donde se evidencian los siguientes formatos:<br>Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración<br>Formato de control de temperatura de equipos de congelación<br>Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 26/04/2024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 45 de 90

| | | |
|---|---|---|
| | | Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación semanal del mes abril. |
| 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. | 14.1. No aplica. | No aplica. |
| 15. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos. | 15.1. No aplica. | Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS DEL SERVICIO DE ALIMENTOS, actualizada al mes abril / 2024<br>Formato control muestras testigo 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 hizo entrega de elementos e insumos de aseo institucional por parte del operador al responsable ambiental de la unidad operativa el día 11 de abril como se evidencia en el acta 11 de abril del 2024 que se encuentra en la carpeta de plan de saneamiento básico la cual se ubica en la oficina de gestión documental. | Actas de visita donde se haya verificado que se cuenta con los implementos requeridos en el centro.<br><br>Actas del equipo de supervisión<br><br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024 |
| 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 | Se contó con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en los cuales se complementan los faltantes para el servicio de alimentos. | Actas del equipo de supervisión<br>Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 46 de 90

| | | |
|---|---|---|
| y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | | ACTA EXT G1 22042024 |
| 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. | Se contó con los insumos de archivo solicitados para el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas. | - Actas del equipo de supervisión Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024 |
| 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. | Durante el presente periodo se dispuso de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas. | -Facturas de elementos radicadas en el Informe Mensual de Ejecución.<br><br>- Actas del equipo de supervisión Acta EXT G1 11042024 cenainco<br><br>ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 18 de abril 2024<br><br>Acta EXT G .1 (CAMPIN) 19042024<br><br>ACTA EXT G1 22042024 |

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO *7

| | | |
|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | *Valor inicial Convenio*<br>*Aportes Inicial SDIS*<br>*Aportes Inicial Asociado* | *$916.038.325*<br>*$760.220.206*<br>*$155.818.119* |
| ADICIONES: | *MODIFICACIÓN No. 1*<br>*Valor Total*<br>*$76.287.470*<br>*Aportes SDIS*<br>*Aportes Asociado*<br><br>*MODIFICACIÓN No. 2*<br>*Valor Total*<br>*Aportes SDIS*<br>*Aportes Asociado* | <br><br><br>*$61.893.169*<br>*$14.349.301*<br><br><br>*$358.765.478*<br>*$294.944.453*<br>*$63.821.025* |
| REDUCCIONES: | *N/A* | |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | *$ 891.602.611* | |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | *$ 225.455.217* | |
| VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE) | *N/A* | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 47 de 90

| | |
|---|---|
| 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 | $ 55.078.645 |
| | Aseo Institucional | $ 0 |
| | Desgaste y uso de los bienes No Consumibles | $ 2.752.803 |
| | Bienes consumibles | $ 914.234 |
| | Vigilancia | $ 748.383 |
| | Medios Tecnológicos | $ 0 |
| | Gestión Ambiental y PEC - Contrato Respel | $ 0 |
| | Espacio Físico Funcional (Instalaciones) | $ 10.090.700 |
| | Transporte | $ 14.051.819 |
| COSTO VARIABLE | Alimentos | $ 17.161.821 |
| | Elementos de Aseo Personal | $ 558.749 |
| COSTO DE REALIZACIÓN | Servicios públicos | $ 1.417.800 |
| | Mantenimiento y Adecuaciones | $ 0 |
| OTROS | N/A | N/A |

El valor total para pagar en el periodo es **$ 102.774.954**

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 48 de 90

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.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

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.

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

| **NÚMERO DE OBLIGACIÓN** | **OBLIGACIÓN** | **DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA** | **OBSERVACIONES** |
|---|---|---|---|
| **2.1 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 49 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 dio 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 dio 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 dio cumplimiento a la obligación, destinando 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. | NO APLICA | No aplica para el periodo del informe no se suscribieron modificaciones contractuales. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución. |
| 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 dio cumplimiento a la obligación, no vinculó 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<br>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 cumplió con la presente obligación, se evidencio que cuenta con |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 50 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020. | | más del 50% de mujeres vinculadas para la 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 presentó 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 registró en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas y compartió 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 dio cumplimiento a la obligación, promoviendo 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. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimento a la obligación dando respuesta el día 26 de abril al requerimiento No. 2 Presunto Incumplimiento Convenió de Asociación No. 8337 de 2023. |
| 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 | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado implementó los formatos establecidos por anexo técnico, resultantes del proceso de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 51 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en la ejecución del convenio de asociación. | | 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. |
| 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 guardo la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron 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 dio cumplimiento a la obligación garantizo 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 | SATISFACTORIO | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 52 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros. | | |
| 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 verificó que el asociado cumplió con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. |
| 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 contó 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 | 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 generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 53 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | "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. | | |
| 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. | SATISFACTORIO | El asociado reconoció y protegió el derecho que las personas con discapacidad tienen de conocer y actualizar la información recopilada de cada una de ellas. |
| 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 contó con el perfil de servicios generales. |
| 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 54 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | |
| **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. Para el periodo del informe no se realizaron modificaciones contractuales.<br><br>No se ha firmado acta de liquidación ya que 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 dio cumplimiento con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del del 1 al 30 de abril 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. |
| 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 cumplió 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 cumplió con esta obligación. Se cuenta con certificado vigente emitido por LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 55 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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.<br><br>RUTA No. 1 suba Norte placa TDK 425 Microbús Cerrada, Marca VOLKSWAGEN, Modelo 2012, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10018908196. SOAT # 87299522 COMPAÑIA 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 26/07/2024.Técnico Mecánica No 169014459 se encuentra vigente hasta el 13/10/2024.<br><br>RUTA No. 2 suba Sur placa TFW718 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.<br><br>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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 56 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS # 2000389118- 2000389119 Se encuentra vigente hasta el 24/04/2025.Técnico Mecánica No 170299693 se encuentra vigente hasta el 16/12/2024<br><br>RUTA No. 4 chapinero placa MYR 576 Camioneta, Marca DFSK Modelo 2024, Capacidad 9 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10029510090. SOAT # 152300948390100 SEGUROS COMERCIALES BOLÍVAR S.A.S Se encuentra vigente hasta el 07/07/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS DEL ESTADO # 03731101021801 - 03730101020425 se encuentra vigente hasta el 24/07/2024. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92497376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 57 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 encontraban al día, asimismo el asociado adjunto 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 garantizo cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Contó con 8 cámaras instaladas. |
| 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.<br>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.<br>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 cumplió con esta Obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quienes certificaron que ésta se encuentra al día con estos aportes, de igual manera se refirió que todo el talento humano se encuentra contratado por prestación de servicios. Se presentaron planillas individuales de pago. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 58 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 dio cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de abril 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 verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de la malla de identificación de actores del servicio, para el presente periodo |
| 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 dio cumplimiento a la obligación de envío soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 59 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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.<br><br>Teniendo en cuenta el lineamiento enviado por la Secretaría de Desarrollo Económico el día 08/02/2024 se recalcula porcentaje de compras en consecuencia y dado que no se realizaron compras en el periodo se mantuvo el porcentaje de cumplimiento del 7% del periodo anterior, 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. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | |
| **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 dio cumplimiento a la presente obligación compartiendo 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 | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 60 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aviso de identificación del Centro 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, carnetiza 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, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | |
| **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 dio 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 garantizó y promovió 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 informó 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 | 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 61 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | 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 contó con el cronograma actualizado y publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación. |
| 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 cuenta con 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. | SATISFACTORIO | El asociado elabora el seguimiento bimestral (marzo - abril) de las personas con discapacidad vinculadas al centro. |
| 10 | Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, | NO APLICA | No aplica, durante las visitas realizadas por |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 62 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable. | | el equipo de apoyo a la supervisión se verificó que para el periodo reportado no se hubieran 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. |
| 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. |
| 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 diligencio en debida forma los documentos definidos por anexo técnico; de acuerdo con los lineamientos entregados por el equipo técnico de la SDIS. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-924487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 63 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 presentó 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 de Integración Social como entidad contratante. | SATISFACTORIO | Se verificó que en el periodo reportado no se celebraron convenios de asociación ni se establecieron convenios por parte del asociado que comprometieron a la SDIS. |
| 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 dio 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 | SATISFACTORIO | El asociado ha mantenido reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 64 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | |
| **2.5 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. | NO APLICA | El asociado realizó la socialización de directrices documentales, dentro de los tiempos establecidos por anexo técnico. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-924873376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 65 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 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. | NO APLICA | No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 66 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 67 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron. |
| 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 evidencio que el asociado reportó 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 entregó 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 realizó las actualizaciones en SIRBE, de la población a cargo. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 68 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **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 cumplió 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 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. | SATISFACTORIO | La coordinadora del Centro Integrate Externo compartió por medio de drive las hojas de vida del talento humano, según lo establecido en el anexo técnico. |
| 3 | Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado. | 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, mantuvo 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. | NO APLICA | No aplica para el presente periodo por cuanto no se presentó novedades en el talento humano. |
| 6 | Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de | SATISFACTORIO | Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 69 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico. | | 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 convenio, el perfil, y en los horarios previstos para la modalidad de encuentren disponibles para la atención y servicio. | SATISFACTORIO | Se dio cumplimiento a la obligación, el talento humano cumple con los requisitos de perfil y horarios para la atención y servicio de la población. |
| 9 | Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio. | SATISFACTORIO | Se dio cumplimiento a la obligación, el asociado implementó un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 70 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 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, | 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: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 71 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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.<br><br>Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado de fecha 26.02.2024 - JAC FUMIGACIONES<br><br>Fumigación control de plaga, certificado de fecha 26.02.2024 - JAC FUMIGACIONES |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **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 verificó 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: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 72 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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 continúa con la realización de 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: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 73 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **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 | Se verificó en el periodo reportado que el asociado publicó 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 74 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición establecidos y avalados por la referente técnica. |
| 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. | SATISFACTORIO | Durante el mes de abril de 2024, se verificó que el asociado presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general. |
| 4 | Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico. | SATISFACTORIO | Se verifica que, durante el periodo reportado, el asociado realizó las actividades de evaluación y seguimiento del estado nutricional de los participantes y cuenta con soportes de formatos generados y 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 periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos. |
| 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 mes de abril de 2024 se verificó que el asociado presentó 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. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | |
| **2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 75 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 mes de abril de 2024 se verificó que el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS. |
| 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 mes de abril de 2024 se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron 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 mes de abril de 2024 se verificó que el asociado realizó las actividades definidas en el anexo técnico para el componente de salubridad, cuenta con la implementación de los formatos establecidos para el componente. |
| 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.<br>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 cuenta con concepto higiénico sanitario vigente.<br>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 | SATISFACTORIO | En el seguimiento realizado se evidencia que el asociado presentó los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores vigentes para el periodo reportado. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 76 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | Distribuidora La Frontera (fruver-abarrotes) acta AS06E 704673, fecha 16 junio 2023 concepto favorable 91,5%.<br><br>Carnes La Excelencia (Cárnicos) acta AS21C 007974, fecha 5 septiembre 2023 concepto favorable 91%.<br><br>Amasijos pan y café (panadería) acta AS02N 137906, fecha 12 abril 2023 concepto favorable con requerimientos 71%. Gestión de solicitud de documento actualizado en abril de 2024.<br><br>Distribuidor de productos lácteos por la empresa Aprolecho acta 2 de octubre 24 y 25/ 2023 emitida por Invima, concepto favorable. |
| 6 | Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos. | SATISFACTORIO | El asociado cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios de transporte de alimentos vigentes para el periodo reportado.<br>vehículo de placa TEP 173 acta AS22E 701288, fecha 01 junio 2023 concepto favorable 86%.<br>vehículo de placa WCS 696 acta 25377 9110 701288, fecha 23 julio 2023 concepto favorable 100%.<br>vehículo de placa WZI 154 (lácteos) acta 253778636, fecha 14 diciembre 2023 concepto favorable 100%. |
| 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<br>al cronograma de recepción de alimentos. | SATISFACTORIO | Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verifica entrega por parte proveedores según el plan de compras. |
| 8 | Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos. | SATISFACTORIO | El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos. |
| 9 | Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de | A MEJORAR | Durante el mes de abril de 2024 se verifica que el asociado contó con el |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 77 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos. | | menaje y equipos requeridos, sin embargo, se realiza observación pues requiere hacer reposición por desgaste de algunos elementos. |
| 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 el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación y divulgación dirigida al talento humano. |
| 11 | Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. | SATISFACTORIO | Durante el mes de abril de 2024 se verifica que el asociado 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 mes de abril de 2024 el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encuentran debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS. |
| 13 | Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | Durante la visita de supervisión realizada el mes de abril de 2024, se verificó que el asociado cuenta con los soportes de formatos establecidos de BPM y plan de saneamiento, 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 mes de abril de 2024, se verifica que el asociado cuenta con las tomas de muestras de alimentos respectivos acorde a la minuta establecida. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | |
| **2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 78 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | SATISFACTORIO | El asociado cuenta con los insumos y elementos de aseo y desinfección durante el periodo reportado. |
| 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. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 79 de 90



| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>*(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)* | OBSERVACIÓN<br>*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. |
| 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 abril 2024 OBLIGACIÓN 2 |
| 3 | Realizar los desembolsos de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | Los desembolsos mensuales se realizaron de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico<br><br>El soporte de los desembolsos realizados se encuentra en SECOP II. |
| 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 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 80 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | entidad -abril 2024 equipo integrarte OBLIGACIÓN 5 |
| 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, aval de los protocolos de salidas extramurales propuestos como parte del proceso de atención y desarrollo de habilidades individuales. Correo envío de aval componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive de la obligación de la entidad mes abril de 2024.<br><br>Se efectuó reunión con el coordinador del servicio, para el proceso de orientación del servicio, visita técnica Soporte de reunión en la carpeta Drive de obligaciones de la entidad – abril 2024 equipo integrarte. OBLIGACIÓN 6<br><br>Se brindó orientación sobre el registro de las fechas en el formato seguimiento bimestral por finalización del convenio<br><br>El 19 de abril, desde el componente de salubridad se realizó orientación técnica vía Telefónica (WhatsApp) al tecnólogo de alimentos, frente a la actualización y diligenciamiento del formato “VERIFICACIÓN DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS” y su diligenciamiento. |
| 7 | Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio. | SATISFACTORIO | Se evidencia correo enviado al centro Guía técnica de orientaciones para el racionamiento de agua Subdirección para la Discapacidad, información talento humano, comunicado para CCB-espacios feriales promoción inclusión productiva y Cronograma de solicitudes de registros de información en el SIRBE / abril y mayo 2024. OBLIGACIÓN 7 |
| | | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el equipo de supervisión delegado ha realizado el seguimiento frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 81 de 90

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas | | la ejecución del convenio; a través de visitas de supervisión de fechas:<br><br>02 abril de 2024<br>11 de abril de 2024<br>18 de abril 2024<br>19 de abril de 2024<br>22 de abril de 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 | | **SATISFACTORIO** | |

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

El asociado presenta en el periodo en mención dos (2) obligaciones a mejorar, la obligación N. 13 relacionada con la gestión administrativa y la obligación N. 9 relacionada con el componente de salubridad. 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 abril de 2024. | | |
| **SALUD** | | | |
| **RIESGOS PROFESIONALES y** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 82 de 90

| | |
|---|---|
| **PARAFISCALES** | |

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

Dar cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales establecidas en el marco de la prestación del servicio, teniendo en cuenta la integralidad de los procesos de atención, la consecución de la meta 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? S** [ ] **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<br>2. Oficio radicación informe asociado o contratista<br>5. Factura del asociado o contratista<br>6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista<br>7. RUT asociado o contratista<br>9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal<br>10. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista<br>11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista<br>12. Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista<br>13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098)<br>14. Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099)<br>15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171)<br>16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412)<br>17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416)<br>18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415)<br>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)<br>20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 83 de 90

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

**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:** 21/05/2024

**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
Subdirectora para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92467376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 84 de 90

**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 Cortés– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Lucia Montaña- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Martha Patricia Hilarión-Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria-Contratista Subdirección para la Discapacidad

**Revisión Jurídica:**

Carlos Alberto Sendoya – Líder Administrativo, Financiero y Contractual Subdirección para la Discapacidad
Pablo Antonio Ordoñez Peña – Líder Administrativo, Financiero y Contractual Subdirección para la Discapacidad

**Revisión Situación Financiera del Convenio:**

Natali Ardila Ardila - Líder Equipo Financiero Subdirección para la Discapacidad

**Revisión Financiera y Técnica:**

María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Equipo Apoyo a la Supervisión 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: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 85 de 90

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 8337-2023 PAGO No 11

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

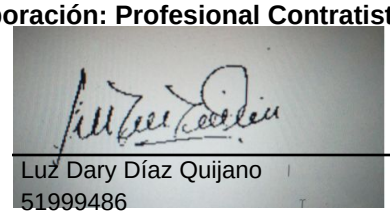
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376 Creación: 2024-05-21 14:36:04

Estado: Finalizado Finalización: 2024-05-22 07:23:46

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 Castiblanco
52987251
sotelocginap@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Discapacidad

**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: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 86 de 90

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 8337-2023 PAGO No 11

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376 Creación: 2024-05-21 14:36:04

Estado: Finalizado Finalización: 2024-05-22 07:23:46

Escanee el código para verificación

**Revisión: Líder Equipo Financiero Subdirección para la Discapacidad**

Natali Ardila Ardila
Nivel Central
NArdila@sdis.gov.co

**Revisión: Líder Administrativo, Financiero y Contractual Subdirección para la Discapacidad**

Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

**Revisión: Líder Administrativo, Financiero y Contractual Subdirección para la Discapacidad**

Carlos Alberto Sendoya Ospina
80039388
csendoya@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección de Abastecimiento

**Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

Manuel Fernando Santamaria Tellez
1023878833
manuel.f.tellez@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 87 de 90

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 8337-2023 PAGO No 11

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376 Creación: 2024-05-21 14:36:04

Estado: Finalizado Finalización: 2024-05-22 07:23:46

Escanee el código para verificación

**Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

Martha Patricia Hilarión
52367798
marhilar09@gmail.com
Referente Documental
Secretaria Distrital de Integración Social

**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**

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: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 88 de 90

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 8337-2023 PAGO No 11

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

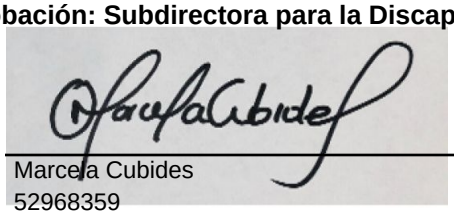
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376 Creación: 2024-05-21 14:36:04

Estado: Finalizado Finalización: 2024-05-22 07:23:46

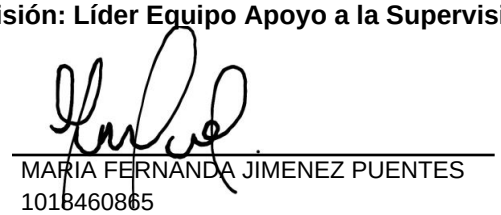
Escanee el código para verificación

**Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad**



Marcela Cubides
52968359
mcubides1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Discapacidad
Dirección para la Inclusión y las Familias

**Revisión: Líder Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad**



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 89 de 90

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 8337-2023 PAGO No 11

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376 Creación: 2024-05-21 14:36:04

Estado: Finalizado Finalización: 2024-05-22 07:23:46

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Jorge Armando Salcedo<br>jorgesalcedo544@gmail.com | Aprobado | Env.: 2024-05-21 14:36:17<br>Lec.: 2024-05-21 14:36:37<br>Res.: 2024-05-21 14:40:11<br>IP Res.: 190.90.15.98 |
| Elaboración | Alba Liliana Gil Gomez<br>psicolilianagilgomez@gmail.com<br>Supervisión<br>Subdirección Discapacidad | Aprobado | Env.: 2024-05-21 14:40:11<br>Lec.: 2024-05-21 14:41:34<br>Res.: 2024-05-21 14:41:46<br>IP Res.: 181.32.215.139 |
| Elaboración | Gina Paola Sotelo Castiblanco<br>sotelocginap@gmail.com<br>Apoyo a la Supervisión<br>Subdirección para la Discapacidad | Aprobado | Env.: 2024-05-21 14:41:46<br>Lec.: 2024-05-21 15:19:04<br>Res.: 2024-05-21 15:19:14<br>IP Res.: 191.156.57.76 |
| Elaboración | Luz Dary Díaz Quijano<br>lddiazq@outlook.es<br>Profesional de Apoyo a Supervisión<br>Secretaria Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2024-05-21 15:19:14<br>Lec.: 2024-05-21 16:36:53<br>Res.: 2024-05-21 16:37:07<br>IP Res.: 190.90.15.98 |
| Elaboración | Manuel Castellanos Heredia<br>arqmanuelcastellanos@gmail.com<br>Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión | Aprobado | Env.: 2024-05-21 16:37:07<br>Lec.: 2024-05-21 16:48:31<br>Res.: 2024-05-21 16:48:41<br>IP Res.: 186.28.92.240 |
| Elaboración | Bibiana Paola Cortés Díaz<br>rintegrarteinterno@gmail.com<br>Referente Técnico<br>Secretaria Distrital de Integración So | Aprobado | Env.: 2024-05-21 16:48:41<br>Lec.: 2024-05-21 16:52:16<br>Res.: 2024-05-21 16:52:26<br>IP Res.: 191.156.157.45 |
| Elaboración | Amanda Lucia Montaña<br>amontanag@sdis.gov.co<br>Coordinadora equipo de nutrición y salub<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2024-05-21 16:52:26<br>Lec.: 2024-05-21 16:52:47<br>Res.: 2024-05-21 16:53:06<br>IP Res.: 191.156.178.179 |
| Elaboración | Martha Patricia Hilarión<br>marhilar09@gmail.com<br>Referente Documental<br>Secretaria Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2024-05-21 16:53:06<br>Lec.: 2024-05-21 16:55:35<br>Res.: 2024-05-21 16:55:47<br>IP Res.: 186.102.49.89 |
| Elaboración | Manuel Fernando Santamaria Tellez<br>manuel.f.tellez@gmail.com | Aprobado | Env.: 2024-05-21 16:55:47<br>Lec.: 2024-05-21 16:56:19<br>Res.: 2024-05-21 16:56:26<br>IP Res.: 161.10.167.221 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376
2024-05-22T07:23:50-05:00 - Pagina 90 de 90

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 8337-2023 PAGO No 11

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240521-143604-ba9737-92487376 Creación: 2024-05-21 14:36:04

Estado: Finalizado Finalización: 2024-05-22 07:23:46

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Revisión | Carlos Alberto Sendoya Ospina<br>csendoya@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Subdirección de Abastecimiento | Aprobado | Env.: 2024-05-21 16:56:26<br>Lec.: 2024-05-21 16:58:36<br>Res.: 2024-05-21 16:58:50<br>IP Res.: 186.31.213.215 |
| Revisión | Pablo Ordóñez<br>pordonez@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2024-05-21 16:58:50<br>Lec.: 2024-05-21 20:44:50<br>Res.: 2024-05-21 20:44:54<br>IP Res.: 152.203.204.207 |
| Revisión | Natali Ardila Ardila<br>NArdila@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2024-05-21 20:44:54<br>Lec.: 2024-05-21 21:20:02<br>Res.: 2024-05-21 21:20:53<br>IP Res.: 186.102.106.54 |
| Revisión | MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES<br>mapu_02@hotmail.com<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI | Aprobado | Env.: 2024-05-21 21:20:53<br>Lec.: 2024-05-21 21:26:42<br>Res.: 2024-05-21 21:26:48<br>IP Res.: 186.154.86.96 |
| Aprobación | Marcela Cubides<br>mcubides1@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Discapacidad<br>Dirección para la Inclusión y las Famili | Aprobado | Env.: 2024-05-21 21:26:48<br>Lec.: 2024-05-22 07:23:42<br>Res.: 2024-05-22 07:23:46<br>IP Res.: 186.84.178.27 |