Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 1 de 83

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/02/2024 A 29/02/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [x]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	73.36 %	**62.17 %**

Datos del supervisor/interventor: *4

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

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	8337-2023
FECHA DE CONTRATO	16/06/2023
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial 21/06/2023 Modificación 1. 29/12/2023 plataforma secop II 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”
VALOR	Valor Convenio *$1.351.091.272* Aportes SDIS *$1.117.057.828* Aportes Asociado $234.033.445
PLAZO	SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2023.
FECHA ACTA DE INICIO	26/06/23
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/05/24
ADICIONAR:	MODIFICACIÓN No.1 Valor Total $76.287.470 Aportes SDIS $61.893.169 Aportes Asociado $14.349.301
PRÓRROGA	MODIFICACIÓN No.1: 61 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del 01 de enero de 2024 y hasta el 1 DE MARZO DE 2024.
ADICIÓN	MODIFICACIÓN No. 2 Valor Total $358.765.478 Aportes SDIS $294.944.453 Aportes Asociado $63.821.025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 2 de 83

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: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 3 de 83

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 aporta el valor establecido de acuerdo a lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de febrero de 2024.	-Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.
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 febrero se tiene contratado la totalidad del talento humano requerido para la ejecución del convenio. Se presentaron los siguientes cambios: Educadora Especial Leidy Katherine Puentes Flórez por Johana Alexandra Cubillos Barragán a partir del 12 de febrero. Terapeuta Ocupacional Alfredo Bercelino León Arias por Mónica Liseth Molina Bueno a partir del 12 de febrero. *Trabajador Social Miguel Angel Morales Madrigal por Yolima Martínez Contreras a partir del 26 de febrero.	Hojas de vida del personal. -Contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Aval hojas de vida. -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: ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024 Informe Mensual de Ejecución.
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 febrero: de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	- Informe Mensual de Ejecución del mes de febrero Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 4 de 83

6.Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.	Se suscribió acta de inicio con fecha 1 de septiembre 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 FORPSS-411.	Informe Mensual de Ejecución radicado mediante correo electrónico el día 26/02/2024 al equipo de apoyo a la supervisión.
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 tiene 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 -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de visita Acta de visita de supervisión 7 de febrero. ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024 ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024 Informe Mensual de Ejecución.
9. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para	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: 20240314-171031-09a167784635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 5 de 83

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 febrero se tiene 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. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Actas de visita Acta de visita de supervisión 7 de febrero. ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024-ADMINISTRATIVA. ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024 Informe Mensual de Ejecución.
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 mantiene la vinculación de mujeres establecido para el presente convenio, de las 20 personas del talento humano 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.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 6 de 83

13. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante el presente periodo se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista según acta interna (Número acta 172B del día 02/02/2024).	- acta 172B del día 02/02/2024). Acta Visita de apoyo a la supervisión. - ACTA EXT G1 20022024
14. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el presente periodo el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	No aplica
15. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Durante el mes de febrero 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 en mención o evaluado o comprendido entre el 01/02/2024 y 29/02/2024 el centro integrarte atención externa grupo 1 implementa 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: 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 FOR-PSS-185; formato seguimiento bimestral centros integrante atención interna y atención externa FOR-PSS-182; formato hoja de control FOR-PSS-257; formato de	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones - Carpeta Actas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 7 de 83

	visita domiciliaria FOR-PSS-010; 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 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 buzón de sugerencias FOR-ATC-009; formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad FOR-PSS-159	
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 febrero no se celebraron contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 8337-2023	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Acta de visita de supervisión 7 de febrero. ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024 ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
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	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son	ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 8 de 83

propios del convenio de asociación.	utilizadas para fines propios del convenio.	ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024 ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
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 mantiene atención con un trato cordial y con calidez a las personas con discapacidad.	ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024 ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024 -Informe Cuali y Cuanti radicado al equipo técnico
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 centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024 ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
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.	En el mes de febrero 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.	ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167784635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 9 de 83

		ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024 ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
23. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	Durante el periodo en mención o evaluado o comprendido entre 01/02/2024 y 29/02/2024, el centro integrarte atención externa grupo 1 implementa los protocolos, lineamientos y procedimientos establecidos en el Anexo técnico del convenio 8337-2023, con la calidad de la información, que ello requiere. Especificar el componente que desarrolló en el periodo para protocolos y procedimientos.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones - Carpeta Actas
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.	Para el presente mes se realiza la última apertura de buzón el día 29/02/2024 sin hallazgos.	-Formato apertura buzón de sugerencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 10 de 83

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, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el mes de febrero facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 11 de 83

		ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024.
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. Adicionalmente en talento humano, actualmente se cuenta con la contratación de una persona con discapacidad, la cual se encuentra vinculada en el perfil de servicios generales.	Archivo Administrativo físico carpetas: - Hojas de vida
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el presente periodo 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. 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 de mensual del periodo del 01/02/2024 al 29/02/2024 del mes febrero de 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.
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	Para el presente periodo el centro hace entrega de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 26/02/2024.	-Informe Cualitativo y Cuantitativo radicado en Informe Mensual de Ejecución -Drive de la institución -Correo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 12 de 83

articulación para la apertura de espacios de inclusión.		
5. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, con fecha de 5 de mes de diciembre 2023 y vigencia de tres meses.	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. ACTA EXT G1 20022024-ADMINISTRATIVA.
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 presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características: 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 96/07/2024. Técnico Mecánica No 169014459 se encuentra vigente hasta el 13/10/2024. 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 Mecánica No 167910586 se encuentra vigente hasta el 22/08/2024. RUTA No. 3 Usaquén placa SQW 266 Microbús Cerrada, Marca VOLKSWAGEN Modelo 2012, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10004566391. SOAT # 3196162700 AXA COLPATRIA SEGUROS SA se encuentra vigente hasta el 03/01/2025.	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. ACTA EXT G1 20022024-ADMINISTRATIVA.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 13 de 83

	Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS # 2000306971- 2000306954 se encuentra vigente hasta el 24/04/2024. Técnico Mecánica No 170299693 se encuentra vigente hasta el 16/12/2023 RUTA No. 4 chapinero placa 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.	Comprobantes de pago de los servicios públicos. ACTA EXT G1 20022024-ADMINISTRATIVA. Informe Mensual de Ejecución de
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 cuenta con sistema de 8 cámaras de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación	ACTA EXT G1 20022024-ADMINISTRATIVA.
9. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del	Se adjunta 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. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	Informe Mensual de Ejecución convenio 8337 del 2023, Ítem # 9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 14 de 83

Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
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 febrero Para el caso de las 17 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentan soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -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 cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes.	Para el presente periodo el centro hace cargue actualizado la malla de identificación de actores el día 26/02/2024.	-Drive de la institución -Correo envia a profesionales de apoyo a la supervisión
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, tiene contratado a personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Certificados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 15 de 83

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 febrero se realizan compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina. AS DE PRODUCTORES DE LECHE	Facturas
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 recibe 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 Realiza la instalación del pendón al ingreso del centro, así como también los carnets de la población y el talento Humano. Se ubican en las rutas las respectivas tablas. Garantizando los lineamientos establecidos.	*Correo de aval de piezas comunicativas.* ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024 ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
2. Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	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. ACTA EXT G1 20022024
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Los participantes y el talento humano cuentan con los carnés de identificación, de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la	Carné de la totalidad de la población beneficiaria y talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 16 de 83

	Secretaría Distrital de Integración Social vía correo electrónico el 04 /07 /2023	ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024 ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024 Informe Mensual de Ejecución.
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 cuentan con los Tableros de identificación, 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	Tablero de identificación de rutas en cada uno de los vehículos destinados para la prestación del servicio. ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024 ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024 Informe Mensual de Ejecución.
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.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	-La realización de actividades deben estar acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Estudios de caso - PAI -Seguimiento Bimestral -Actas de visita
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 grupales de cada una de las líneas. Acta de apoyo a la supervisión ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 17 de 83

		ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024 ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
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 modalidad.	Correo electrónico evidencia del reporte.
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo a los plazos establecidos en el anexo técnico.	No aplica para el presente periodo toda vez que se realizó 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 presente periodo se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en el espacio de Coordinación
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.	Se encuentran en proceso de actualización 15 Planes de Atención Integral individual que se requieren, a necesidad de acuerdo con los cambios presentados por los participantes.	-Drive de la institución
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.	Se actualizan 15 estudios de caso los cuales fueron presentados a los referentes técnicos y profesional de apoyo a la supervisión por cumplimiento al plan cumplido.	-Historias Sociales -Drive de la institución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 18 de 83

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 en mención, el centro integrarte atención externa grupo 1, lleva 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): Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 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 presente periodo se realizó el diligenciamiento del formato de seguimiento bimestral de 45 participantes, plasmando los resultados y avances del proceso de cada una de las personas.	-Historias Sociales
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 siguientes actividades: Programa de competencias emocionales: 10 Programa de Competencia Adaptativas: 11 Programa de competencias motoras: 18. Programa de competencias ocupacionales: 41.	-Formatos de Intervenciones grupales -Acta de visita de apoyo a la supervisión ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 19 de 83

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: -Intervenciones en familia: 33 -Grupos focales de familia durante el presente mes no se realizaron. -Actividades formativas y pedagógicas 23/02/2024 Desarrollo de la autonomía y cuidado personal. -Actividades de Reconocimiento del Rol del Cuidador: 23/02/2024 Retos de la confianza. -Guías de actividades para hacer en casa: 3	-Formatos de Intervenciones grupales -Acta de visita de apoyo a la supervisión: ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
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: Entrenamiento escuelas deportivas (atletismo, Microfútbol, baloncesto) en el parque Benjamín Herrera. Actividad Recreativa Parque San Luis. Actividad Biblioteca Pública del deporte. Actividad Estilos de vida saludable Centro Crecer La calandaima. Actividad Escuela de la Bici Parque en el parque Alfonzo López. Parroquia San Gerardo Mayela.	- Actas de articulaciones institucionales -Formato de Intervención grupal -Seguimiento Bimestral -Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Historias Sociales
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.	ACTA VISITA 13 FEBRERO G1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 20 de 83

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 -Cupos disponibles - Seguimientos bimestrales. -Informe Cualitativo y Cuantitativo.
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.	Durante el periodo se orienta de manera oportuna las 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, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de las personas con discapacidad que se encuentran en atención.	Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia social Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO
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 registra 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. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registran los datos cuantitativos del estado físico de dos participantes.	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144
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	Durante el presente periodo, el centro se abstiene 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: ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 21 de 83

Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.		ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024-ADMINISTRATIVA. ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
19. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Para el presente periodo, se garantiza la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con el cumplimiento de los protocolos de salidas, elaboración de planeaciones de actividades diarias: Protocolo parque San Luis Protocolo Biblioteca Pública del deporte Protocolo escuelas deportivas Atletismo Protocolo escuelas deportivas Fútbol Sala Protocolo escuelas deportivas Baloncesto Protocolo feria estilos de vida saludable. Protocolo Escuela de la Bici Protocolo salida extramural 25 años Cenainco.	-Acta de visita de apoyo a la supervisión: ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024 -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 acepta 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: ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
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	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en	Actas de visita de apoyo a la supervisión:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 22 de 83

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.	redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 20022024 ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
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.	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
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 No.14 de fecha 17/07/2023 planilla de asistencia Adicionalmente se realizó en el periodo reportado actualización de directrices documentales Acta No. 179 de fecha 08/02/2024 y planilla de asistencia.	Carpeta de actas administrativa en el área de Gestión Documental. Acta de socialización No.14 de fecha 17/07/2023 Acta de socialización No.179 de fecha 08/02/2024.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los	Para este periodo se continúa con la organización de los documentos	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 23 de 83

instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	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.	Documental y actualización en DRIVE:29/02/2024 Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 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 señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No aplica
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo no se ha requerido 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 dispone 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 49 historias sociales.	Acta de visita de supervisión: ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024 Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS
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	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 24 de 83

documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
7. La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Para el periodo del presente informe, no aplica 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 ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.	En el periodo reportado, no se ha requerido hacer modificaciones al convenio, que afecte la custodia documental, por tanto, no aplica el cumplimento de esta obligación en estos momentos.	No aplica
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 cuenta 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.	Gestión Documental y actualización en DRIVE: 29/02/2024. Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 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
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	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 Archivo Administrativo físico carpetas:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 25 de 83

profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.		* Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales * Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. * Línea de desarrollo Entorno y Territorio * Carpeta Plan de saneamiento * Carpeta Componente de nutrición y alimentación * Carpeta Subsistema gestión ambiental * Carpeta Validación de condiciones * Carpeta Actas
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.	No aplica, en el periodo reportado no se presentaron novedades de ingreso, traslados, egresos o suspensiones, entre otros.	No aplica
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 presente periodo se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: -Radicación registro buzón de sugerencia- Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 1 correspondiente al mes de enero el cual se radico el mes de febrero (entrega una solicitud de cupo). 05/02/2024	* Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 26 de 83

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. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G1 20022024
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 Febrero tiene 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. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G1 20022024-ADMINISTRATIVA.
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlas	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 1, diligencia para el mes de febrero el formato matriz de	Informe Mensual de Ejecución Convenio 8337 del 2023.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 27 de 83

mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Ítem # 17 -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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el mes de febrero remitió el acta de inducción o empalme del talento humano que presentó cambios en el periodo en el perfil de Educación especial, Terapeuta Ocupacional y Trabajo social	Actas de empalme cargadas en drive. -correos electrónicos con el reporte de la novedad -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G1 20022024
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 Febrero cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXT G1 20022024 Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.
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.	notificación correo electrónico 19/07/2023
8. Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación, que la totalidad del talento humano requerido para la ejecución del	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el mes Febrero cuenta con la totalidad del talento humano	-Hojas de Vida, planeadores y cronograma general en el Drive

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 28 de 83

convenio, el perfil, y en los horarios previstos para la modalidad de encuentren disponibles para la atención y servicio.	requerido para la ejecución del convenio 8337-2023 en los tiempos establecidos de acuerdo a la modalidad de atención y servicio.	compartido con equipo de apoyo a la supervisión.
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 febrero, realiza 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 presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
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 DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
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 no se realizaron actividades de mantenimiento y reparación del espacio físico funcional.	ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 29 de 83

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 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	Durante el presente periodo se 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 01/08/2023. 02/08/2023 09/08/2023 04/10/2023

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 30 de 83

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 se mantienen 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. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: Se realiza plan de choque con la utilización de amonio cuaternario como desinfectante principal en la última semana de enero, pero culminando en los días 1 y 2 del mes de febrero como se consigna en el formato de dilución de soluciones desinfectantes que se encuentra en la carpeta física de plan de saneamiento la cual se está en la oficina de gestión documental. Se realiza fumigación el día 26/02/2024 Se realiza lado de tanques el día 26/02/2024.	Certificado Lavado de tanques Certificado de fumigación ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
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, garantiza la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado: Registro Mensual:	Formato registro, medición y control de residuos entregados (FOR-GA-009) carpeta ambiental física ubicada en la oficina de gestión documental, carpeta drive: https://docs.google.com/document/d/1Ki0ynDAb5934ZKQ_5ZrITF6PBsBB39Mt/edit?rtpof=true.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 31 de 83

	FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009) https://docs.google.com/document/d/1Ki0ynDAb5934ZKQ_5ZrITF6PBsBB39Mt/edit?rtpof=true. FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010) https://docs.google.com/document/d/1Fcul_Qnw-zw0rha4IAfdFvnkki2becJX/edit. FORMATO SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS (FOR-GA-048) https://docs.google.com/document/d/1HW4rIfc2etS-jagBbI8Jjl5JC9jxpmDX/edit. Registro Trimestral: El reporte trimestral se diligenciará en el mes de marzo	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/d/1Fcul_Qnw-zw0rha4IAfdFvnkki2becJX/edit. 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: https://docs.google.com/document/d/1HW4rIfc2etS-jagBbI8Jjl5JC9jxpmDX/edit.
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	Se realiza 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 febrero del presente año no se generan residuos especiales, tanto de RCD, llantas, colchones y colchonetas. por lo cual no se generaron	No se realiza generación ni entrega de residuos especiales.
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	Durante el mes de febrero en el centro integrarte Atención Externa Grupo 1 no se diligencia el formato de “huella de carbono”, siguiendo indicaciones de	Se espera en el mes de marzo diligenciar el formato de “huella de carbono” según calendario ambiental

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 32 de 83

	referente técnico en el mes de marzo se diligenciará Se realiza actividad sobre la importancia de la calidad del aire en las ciudades como Bogotá durante la emergencia de incendios que se presenta en los cerros orientales de Bogotá: Se registra intervención en la carpeta física de intervenciones grupales de archivo de la unidad operativa.	Intervención grupal sobre la importancia de la calidad del aire por emergencia ambiental de incendios forestales en la ciudad de Bogotá se encuentra en la carpeta de intervenciones grupales la cual está en la oficina de Gestión documental.
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	Para el mes de febrero en el centro integrarte atención externa grupo 1 no se realiza entrega de aceite vegetal usado, se mantiene en buenas condiciones la rejilla de desagüe para los residuos líquidos de la cocina y se mantiene en excelentes condiciones bidón y embudo para el acopio de Aceite Vegetal Usado.	
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.	Durante el mes de febrero en el Centro Integrarte Atención Externa grupo 1 se realiza una intervención grupal a los participantes sobre el cuidado y la importancia del ahorro y uso correcto del agua durante la emergencia ambiental de incendios forestales de los cerros orientales de Bogotá. En el mes de febrero se diligencia el formato de identificación de fugas ocultas en la unidad operativa: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ANK2R52HhVLvSrvjyltyRK9VyJL2R_f6/edit#gid=616012676.	Intervención grupal de la importancia del buen uso de los recursos hídricos durante la emergencia ambiental de incendios forestales en la ciudad de Bogotá se encuentran en la carpeta de intervenciones grupales que está en la oficina de gestión documental 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=616012676.
7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.	Durante el mes de febrero en el Centro Integrarte Atención Externa grupo 1 se realiza el diligenciamiento del formato de identificación de aparatos eléctricos y electrónicos conectados o desconectados: 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: https://docs.google.com/spreadsheets/u/1/d/1o_LSOBpPpTLvA7A2GEiQhMJldKu36zYl/edit?usp=drive_web&ouid=111489116421321471617&rtpof=true.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 33 de 83

8. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	Durante el periodo de febrero se realizó una intervención grupal con los participantes en donde se les dio a conocer los fenómenos climáticos del niño y de la niña y sus consecuencias en la generación de emergencias y el abastecimiento de recursos naturales. Evidencia como intervención grupal en la carpeta física de intervenciones grupales ubicada en la oficina de gestión documental. Se realiza una intervención grupal a los participantes por medio de videos, socialización y actividad sobre la vida marina y la importancia de la protección de los mares. Evidencia en carpeta física de intervenciones grupales ubicada en la oficina de gestión documental.	Intervención grupal sobre fenómenos climáticos como el fenómeno de la niña y el niño y de la importancia del cuidado de los recursos naturales se encuentra en la carpeta física de intervenciones grupales que está en la oficina de gestión documental. Intervención grupal sobre la importancia de la vida marina se encuentra en la carpeta física de intervenciones grupales ubicada en la oficina de gestión documental
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 el mes de mayo del presente año	Se debe entregar los últimos días del mes de mayo la carpeta ambiental física completa y el drive ambiental completo a referente técnica ambiental de la SDIS
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.	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. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración	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 acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada al mes de febrero/2024. Adicional en la Subcarpeta CRONOGRAMA PROGRAMA DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 34 de 83

Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la SDIS,	ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD se encuentra el documento actualizado con la adición a 31 de mayo 2024.
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría 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. Se realizó 1 intercambio al ciclo de menús por disponibilidad del producto (mandarina por granadilla), que fue avalado por la Nutricionista del centro en el tiempo de comida de las nueves reforzadas.	2.1.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS (ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaría), actualizada al mes de febrero, donde se evidencian los siguientes formatos: - Ciclo de menús: Drive SDIS y publicada en cartelera del comedor y servicio de alimentos. - Minuta patrón: Drive SDIS y publicada en cartelera del servicio de alimentos. - Derivación dietaría: Drive SDIS y publicada en cartelera del comedor y servicio de alimentos. - Formato registro diario suministro de dietas. - Formato registro mensual derivación dietaria en drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES CAPACITACIÓN como “DISTRIBUCIÓN PLAN ALIMENTARIO PCP FEBRERO 2024”. Dicho documento también está publicado en cartelera del comedor y servicio de alimentos. Adicionalmente en la unidad operativa se diligencian los siguientes formatos que dan cuenta de esta obligación: - Formato autorización de cambios de menú en carpeta “FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO” ubicada en oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL. - Formato Evaluación de características organolépticas en carpeta “FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO” ubicada en oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL. - Formato Inspección plan de muestreo porciones servidas en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 35 de 83

		carpeta "FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO" ubicada en oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL.
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. Adicionalmente se socializó al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes (mensualmente).	3.1.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN, donde se evidencian los siguientes formatos: - Acta N°173 del 06/02/2024: Socialización de la minuta de alimentos, derivación dietaria, criterios técnicos para la preparación de la minuta y plan de alimentación mes de febrero, ubicada también en medio físico en la carpeta "PROGRAMA DE NUTRICIÓN, ALIMENTACIÓN Y SALUBRIDAD" en la oficina de GESTIÓN DOCUMENTAL. - Acta N°175 del 08/02/2024: Socialización del plan de alimentación mes vigente y ajustes al ciclo de menús, 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 realizaron 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: - Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada al mes de febrero de 2024.
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 requieran, 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),

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167784635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 36 de 83

		actualizada al mes de febrero/2024. Para ello se organizó al equipo en dos grupos, cada uno acompaña a los participantes durante el almuerzo en horario de 12:00 a 1:00 pm, semana de por medio y de 1:00 pm a 2:00 pm para proceso de descomide y proceso de higiene oral. La Nutricionista siempre está en horario de nueves reforzadas y almuerzo. El Tecnólogo de alimentos está presente en cada tiempo de comida.
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	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 de la SDIS en el mes de febrero de 2024.	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 **febrero**/2024, donde se evidencian los siguientes formatos: - Plan de promoción en estilos de vida saludable y cronograma de actividades actualizado a la adición hasta el 31 de mayo 2024, el cual también fue enviado por correo electrónico a línea técnica para su revisión y aval (27/02/2024). En SUBCARPETA SOPORTES IEC, se encuentran los siguientes formatos que dan cuenta de las actividades desarrolladas durante el mes: - Acta N°15 de 16/02/2024: Jornada de Socialización planes de Promoción en Estilos de vida Saludable. Feria Vive los estilos de vida saludable en la SDIS. Centros Integrarte Atención Interna y Externa SDIS. - Intervenciones grupales del 01/02/2024 BPM, 15/02/2024 Hábitos saludables y 22/02/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 37 de 83

		Prevención en el consumo de azúcar. - Presentación EVS. Estrategia CIAE Grupo 1. Convenio 8337 de 2023, solicitada por línea técnica antes del 15 de febrero, que da cuenta de las actividades IEC elaboradas a la fecha. En SUBCARPETA HERRAMIENTAS, se encuentra la presentación de BPM elaborada para la intervención grupal del 01/02/2024 y el juego Quién quiere ser millonario que se diseñó y empleó durante la intervención grupal Hábitos saludables del 15/02/2024.
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.	Se 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. Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 29/02/2024 Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación semanal del mes febrero.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	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, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos decepcionados durante el mes de febrero.	Drive CARPETA EVIDENCIAS PARA INFORME actualizada al mes febrero / 2024. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta N° 11 de marzo 1 de 2024, Verificación de rotulado y etiquetado nutricional de alimentos del mes febrero de 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 38 de 83

3. Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	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 febrero.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, actualizada al mes febrero / 2024. Carpeta en físico del componente de salubridad "PLAN DE SANEAMIENTO" ubicada en la oficina de Gestión documental.
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.	Se cuenta con concepto higiénico sanitario 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.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE DE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS Donde se evidencian los siguientes documentos: Concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos con fecha 10 de octubre de 2023, según acta AS02N 145812, concepto favorable con requerimientos 64,5%. 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.
5. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo, para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	Se contó durante el mes de febrero con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta PROVEEDORES, actualizada al mes febrero / 2024. Donde se evidencian los siguientes documentos. 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,	Se contó durante el mes de febrero con los conceptos higiénico sanitario de los	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 39 de 83

completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta PROVEEDORES, actualizada al mes febrero / 2024. Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos 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.	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. 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. Donde se evidencian los siguientes formatos. Factura de alimentos Factura de elementos de aseo Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS DEL SERVICIO DE ALIMENTOS. Donde se evidencia el siguiente formato: Formato de recepción de materia prima correspondiente al mes febrero / 2024
8. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos.	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, 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 febrero / 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167784635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 40 de 83

		Donde se evidencia el siguiente formato: 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.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes Cuando se realice el cambio por deterioro de algún equipo o utensilio. Se contó con la reposición de 21 cucharas postreras faltantes, garantizando la cantidad de elementos solicitados por la sabana de elementos.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, actualizada al mes febrero / 2024 Donde se evidencia el siguiente archivo; 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.	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.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO, subcarpeta PLAN DE SANEAMIENTO AJUSTADO A LA UNIDAD OPERATIVA, actualizada al mes febrero / 2024.
11. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el mes de febrero controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes	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: Formato registro control de plagas Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167784635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 41 de 83

		Formato seguimiento a soluciones desinfectantes Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques Formato inspección presencia de plagas Formato verificación de hermeticidad Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad “FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO” ubicada en la oficina de Gestión documental. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración Formato de control de temperatura de equipos de congelación 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. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato de control de entrada y salida alimentos asociados Formato Plan de compras semanal asociados Formato de recepción de materia prima

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167784635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 42 de 83

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.	Se implementó durante el mes de febrero el tema: Normatividad vigente de alimentos en Colombia, 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. 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. Acta N° 2 de febrero 23 de 2024, Capacitación normatividad vigente de alimentos en Colombia, lista de asistencia en el acta, pre test y pos test.
13.Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.	Se mantuvo actualizado y debidamente diligenciados durante el mes de febrero 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 febrero / 2024. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato verificación transporte de alimentos Formato preparaciones de alimentos Formato de control de entrada y salida alimentos asociados Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167784635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 43 de 83

		"PLAN DE SANEAMIENTO" ubicada en la oficina de Gestión documental. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato registro control de plagas Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas Formato seguimiento a soluciones desinfectantes Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques Formato inspección presencia de plagas Formato verificación de hermeticidad Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad "FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO" ubicada en la oficina de Gestión documental. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración Formato de control de temperatura de equipos de congelación Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 29/02/2024 Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación semanal del mes febrero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 44 de 83

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.
15. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	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 febrero / 2024 Formato control muestra 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 hace entrega de elementos e insumos de aseo institucional por parte del operador al responsable ambiental de la unidad operativa el día 8 de febrero como se evidencia en el acta 177 del 8 de febrero del 2024 que se encuentra en la carpeta de plan de saneamiento básico la cual se ubica en la oficina de gestión documental	ACTA 177 DEL 8 DE FEBRERO DE 2024, ENTREGA DE ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO INSTITUCIONAL Actas de visita donde se haya verificado que se cuenta con los implementos en el centro. ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024
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.	Se cuenta 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.	ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco. ACTA EXT G1 (CAMPIN)26022024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 45 de 83

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 cuenta con los insumos de archivo solicitados para el desarrollo de las actividades de gestión documental, cumpliendo con las especificaciones técnicas.	Actas de visita donde se haya verificado que se cuenta con los insumos en el centro. ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN 7 DE FEBRERO ACTA VISITA 13 FEBRERO G1 ACTA EXT G1 19022024 C 8337-2023 Cenainco.
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

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO *7

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor inicial Convenio* *Aportes Inicial SDIS* *Aportes Inicial Asociado*	*$916.038.325* *$760.220.206* *$155.818.119*
ADICIONES:	*MODIFICACIÓN No. 1* *Valor Total* *$76.287.470* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado* *MODIFICACIÓN No. 2* *Valor Total* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado*	 *$61.893.169* *$14.349.301* *$358.765.478* *$294.944.453* *$63.821.025*
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 694.447.333*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$422.610.495*	
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*	
AMORTIZACIÓN:	*N/A*	

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano	$ 52.908.902
	Aseo Institucional	$ 0

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 46 de 83

	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.752.803
	Bienes consumibles	$ 1.074.746
	Vigilancia	$ 785.039
	Medios Tecnológicos	$ 0
	Gestión Ambiental y PEC - Contrato Respel	$ 0
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 10.090.700
	Transporte	$ 14.171.971
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 15.581.355
	Elementos de Aseo Personal	$ 524.231
COSTO DE REALIZACIÓN	Servicios públicos	$.1.444.030
	Mantenimiento y Adecuaciones	$ 0
OTROS	N/A	N/A

El valor total para pagar en el periodo es **$ 99.333.777**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 47 de 83

DEOBLIGACIÓN			
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.
3	Contratar oportunamente el talento humano mínimo requerido, así como el presentado en el proceso competitivo y calificado dentro de los factores adicionales.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la presente obligación, el asociado realizó la contratación oportuna del talento humano mínimo requerido en el anexo técnico
4	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a lo dispuesto en el anexo técnico y minuta del contrato, respecto a los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destina los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.	SATISFACTORIO	El asociado firma el acta de inicio con fecha 26 de junio de 2023
7	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
8	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, no vincula de manera directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 48 de 83

9	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	SATISFACTORIO	En el presente periodo no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas.
10	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación, se evidencia que cuenta con 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 presenta manifestación firmada por el representante legal y revisor fiscal del contratista donde se reporta la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas.
12	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado registra en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión evidencia de ello, dentro de los tiempos establecidos en la presente obligación.
13	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, promueve entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
14	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	No aplica, en el periodo reportado no se han generado solicitudes y requerimientos al asociado.
15	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, durante el periodo reportado, el centro integrarte atención externa grupo 1, no presentó propuestas adicionales a las ya aprobadas por la oficina asesora de comunicaciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 49 de 83

16	Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado implementa los formatos establecidos por anexo técnico, resultantes del proceso de atención.
17	Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado no se observó que el asociado celebrará convenios de divulgación y propaganda a nombre de su organización, involucrando la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social.
18	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se observó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
19	El asociado se compromete a garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral, o discriminación por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, garantizando la oportuna y diligente atención de la población a su cargo
20	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación o contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se presentaron solicitudes por parte de la autoridad competente
21	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 50 de 83

22	El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.	SATISFACTORIO	Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no se realizaron reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.
23	Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica que el asociado cumple con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
24	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el centro cuenta con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
25	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal,Capítulo	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generan conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 51 de 83

	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 reconoce y protege 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 cuenta 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
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.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento el asociado Se suscribió acta de inicio con fecha 1 de septiembre 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 52 de 83

2	Presentar el Informe Mensual a la supervisión dentro de los diez (10) primeros días de cada mes conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del del 1 al 29 de febrero 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 cumple satisfactoriamente con la presente obligación, dado que realizó el envío por correo electrónico del informe Cualitativo y Cuantitativo para el presente Periodo.
5	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación. Se cuenta con certificado vigente emitido por LA DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL, fecha 05/12/2023 con vigencia de tres meses
6	Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el anexo técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y en cumplimiento a la normatividad vigente. RUTA No. 1 placa SLG709 Microbús Cerrada, Marca HYUNDAI, Modelo 2008, Capacidad 12 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10027345603. SOAT # 100900830000100 se encuentra vigente hasta el 21/02/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS DEL ESTADO SA No. 01431101002214 - 01430101001945 se encuentra vigente hasta el 19/07/2024. Técnico Mecánica No 164828203 se encuentra vigente hasta el 21/02/2024. RUTA No. 2 placa TTZ336 Microbús Cerrada, Marca JINBEI Modelo 2013, Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10015598693.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167784635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 53 de 83

			SOAT # 3400004829 se encuentra vigente hasta el 23/12/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS # 2000320008-2000320007 se encuentra vigente hasta el 06/07/2024. Técnico Mecánica No 164029944 se encuentra vigente hasta el 15/01/2025. RUTA No. 3 placa SOE327 Microbús Cerrada, Marca KIA Modelo 2015, Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10026648695. SOAT # 85902557 se encuentra vigente hasta el 28/06/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS DEL ESTADO # 03730101020482 - 03731101021859 se encuentra vigente hasta el 28/11/2024. RUTA No. 4 placa SQW 266 Microbús Cerrada, Marca VOLKSWAGEN Modelo 2012, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10004566391. SOAT # 10884600010200 se encuentra vigente hasta el 22/12/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS # 2000306954-2000306971 se encuentra vigente hasta el 24/04/2024. Técnico Mecánica No 163263794 se encuentra vigente hasta el 16/12/2024.
7	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día, asimismo el asociado adjunta en el informe de ejecución los respectivos comprobantes de pago.
8	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 8 cámaras instaladas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167f-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 54 de 83

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 55 de 83

12	El asociado deberá vincular y mantener un mínimo el 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
13	El asociado en cumplimiento al Decreto 248 de 2021, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, destinando para esta compra el 30% del presupuesto de alimentos establecido en la estructura de costos para este convenio suscrito.	A MEJORAR	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina. Teniendo en cuenta el lineamiento enviado por la Secretaria de Desarrollo Económico el día 08/02/2024 se recalcula porcentaje de compras, evidenciándose que para el periodo del informe se tiene un cumplimiento del 6%, 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 da cumplimiento a la presente obligación comparte evidencia del cargue de las propuestas para las piezas comunicativas (pendón, tablas de rutas y carné para la población y el talento humano) al Drive dispuesto para tal fin.
2	Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social,	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, cuenta con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 56 de 83

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167f84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 57 de 83

			cuenta 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 lleva el registro actualizado de las historias sociales con los formatos e instrumentos, siguiendo los lineamientos del SIG.
9	Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado elabora el seguimiento bimestral (diciembre - febrero) de las personas con discapacidad vinculadas al centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
10	Implementar y disponer de los alimentos y recursos necesarios, para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.	NO APLICA	No aplica, durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verifica que para el periodo reportado no se han presentado situaciones que requieran atención por contingencia.
11	Implementar los programas que contempla la línea del desarrollo de Habilidades Individuales, garantizando su desarrollo de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad conforme a lo requerido en el Anexo Técnico y lo propuesto en el plan de Intervención del centro.	SATISFACTORIO	El asociado ha realizado diferentes actividades en el programa de competencias emocionales, adaptativas, motoras y ocupacionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 58 de 83

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 a diligenciado en debida forma los documentos definidos por anexo técnico; de acuerdo con los lineamientos entregados por el equipo técnico de la SDIS.
16	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha orientado de manera oportuna para el acceso a los servicios de salud, en los casos en los que se ha requerido.
17	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presenta la información del estado físico y de salud de la población a cargo, a través del diligenciamiento de los formatos correspondientes al área de cuidado de la salud.
18	Garantizar que, durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y	SATISFACTORIO	Se verifica que en el periodo reportado no se celebraron convenios de asociación ni se establecieron convenios por parte del asociado que comprometieran a la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 59 de 83

	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.		
19	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado ha implementado las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
20	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, de conformidad con lo establecido por anexo técnico y convenio de asociación.
21	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
22	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado evitó cualquier acción u omisión, que le pudiera causar muerte, daño o sufrimiento descrito en la presente obligación, dando cumplimiento en el periodo.
23	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de	SATISFACTORIO	El asociado ha desarrollado las actividades

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 60 de 83

	asociación y las dadas por la supervisión.		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.	SATISFACTORIO	El asociado durante las visitas de supervisión presenta el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad.
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado mantiene organizados los documentos de la ejecución del convenio, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado.
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia.
5	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado, dispone de áreas para almacenar la documentación objeto de custodia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 61 de 83

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.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 62 de 83

12	El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.	SATISFACTORIO	El asociado realiza de manera directa el proceso de gestión documental.
13	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se 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 evidencia que el asociado reporta al sistema SIRBE, todo tipo de novedades de la población a cargo.
15	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante las visitas de supervisión se ha evidenciado, que el asociado entrega toda la documentación a través de oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la Discapacidad, los cuales se encuentran debidamente archivados.
16	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha venido realizando las actualizaciones en SIRBE, de la población a cargo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 63 de 83

2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 4.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Remitir al supervisor, dentro de los diez días siguientes al inicio de la ejecución del convenio, las hojas de 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 de mantener actualizada la matriz de seguimiento al talento humano del periodo en mención.
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la presente obligación, la coordinadora del Centro Integrarte Atención Externo envío acta de inducción al puesto de trabajo.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verifica cumplimiento de la obligación, el talento humano cumple con los horarios para la atención según lo establecido en el anexo técnico.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 64 de 83

	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.		
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 da 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 da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa 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
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	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 65 de 83

	mecánicas dispuestas en el inmueble.		
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.	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
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. Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado de fecha 26.02.2024 - JAC FUMIGACIONES 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 verifica que el asociado tiene implementado el programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 66 de 83

			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.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidencia que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado.
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.	SATISFACTORIO	Las instalaciones de la unidad operativa, cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano.
7	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.	SATISFACTORIO	Las instalaciones del centro, cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas de ahorro de luz, correspondientes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 67 de 83

8	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado inicia con sus prácticas sostenibles, tales como, la huerta urbana; adicionalmente se recolectan aguas lluvias para uso de lavado de baños y pisos.
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	Durante el periodo de reporte febrero 2024 se verifica que se encuentran publicados los documentos técnicos, realizan distribución de alimentos en los tiempos establecidos y se evidencian soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable publicadas en drive dispuesto por la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167f-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 68 de 83

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 febrero 2024 se verifica que cuenta con la implementación de los documentos técnicos de nutrición establecidos y avalados por referente técnico.
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 periodo de reporte febrero 2024 se verifica que cuentan con los respectivos 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	Durante el periodo reportado se verifica que el asociado realiza actividad mensual de seguimiento del estado nutricional de los participantes y cuenta con soportes de informes publicados en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el mes de febrero 2024, se verifica que el asociado realiza el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes por parte del equipo de talento humano.
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 periodo de reporte febrero 2024, se verifica que cuentan con los soportes de actividades adelantadas del plan de promoción en estilos de vida saludable y se encuentran publicados en plataforma drive dispuesta por la SDIS.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte febrero 2024, se verifica que el asociado cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y con óptima dotación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 69 de 83

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 periodo de reporte febrero 2024, se verifica que el asociado cuenta con almacenamiento de alimentos que cumplen con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015
3	Cumplir con las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte febrero 2024, se verifica que el asociado realiza actividades definidas en el anexo técnico para el componente de salubridad, cuenta con diligenciamiento oportuno y adecuado de rotulado y almacenamiento de alimentos y la implementación de los formatos establecidos para el componente.
4	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. Para el caso de asociados nuevos en la operación, se deberá obtener el concepto sanitario favorable en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del convenio. Se debe presentar carta radicada a la autoridad sanitaria, hacer la solicitud a través de la página web de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, si está inscrito (soporte magnético) y gestionar el proceso de visita sanitaria en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con concepto higiénico sanitario vigente. Cuentan con acta SB06N 008375, concepto favorable con requerimientos de fecha 25 de julio de 2023 para la unidad operativa y mientras del servicio de alimentos, cuenta con concepto higiénico sanitario de fecha 10 de octubre de 2023, según acta AS02N 145812, concepto favorable con requerimiento 64,5%.
5	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de pollo, pescado, carne y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo,para el caso de los proveedores de pollo, pescado, carne y derivados, deben contar con la autorización sanitaria vigente. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores vigentes para el periodo reportado. Distribuidora La Frontera (Lácteos) acta AS06E 704673, fecha 16 junio 2023 concepto favorable 91,5%. Carnes la excelencia (Cárnicos) acta AS21C 007974, fecha 5 septiembre 2023 concepto favorable 91%. Distribuciones Marli (fruver y abarrotes) acta AS06E 703256, fecha 06 marzo 2023 concepto favorable 94%. Amasijos pan y café (panadería) acta AS02N 137906, fecha 12 abril 2023 concepto favorable con requerimientos 71%.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167f-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 70 de 83

			Indican cambio de 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. vehículo de placa TEP 173 acta AS22E 701288, fecha 01 junio 2023 concepto favorable 86%. vehículo de placa WCS 696 acta 25377 9110 701288, fecha 23 julio 2023 concepto favorable 100%. 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 al cronograma de recepción de alimentos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte febrero 2024, se verifica que el asociado cuenta con la disponibilidad de los alimentos necesarios para la atención de población
8	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte febrero 2024, se verifica que el asociado cuenta con el plan de compras y se ejecuta durante el periodo respectivo.
9	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de los mismos.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo de reporte febrero 2024 se verifica que cuenta con 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 drive de nutrición y presenta los soportes de implementación y divulgación dirigida al personal de talento humano.
11	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte febrero 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 periodo de reporte febrero 2024, se verifica que el asociado cuenta con los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 71 de 83

13	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros de control establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte febrero 2024, se verifica que el asociado presenta los soportes de formatos debidamente diligenciados.
14	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria
15	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte febrero 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			
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 72 de 83

			de gestión ambiental.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO *(Reportar el Cumplimiento cualitativo de la obligación)*	OBSERVACIÓN *En este espacio es importante que el supervisor reporte como se dio cumplimiento a la obligación y cuál es el soporte y su ubicación entre otras observaciones que considere necesarias incluir.*
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, la unidad operativa contó con supervisor, el cual fue designado, una vez se dio inicio al convenio de asociación.
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 para el mes de febrero de 2024 OBLIGACIÓN 2
3	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Los desembolsos mensuales se han realizado de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico 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 brinda orientación técnica y seguimiento a la implementación del Componente Alimentación y Nutrición acorde a lo descrito en anexo técnico, aportando a la atención integral de la población con discapacidad. Actas asesorías técnicas carpeta drive de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167f-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 73 de 83

			obligación de la entidad mes febrero de 2024. Se efectuó seguimiento a estudios de caso del servicio donde se brindó lineamientos técnicos para trabajar con la población. A través de reunión con el equipo técnico del servicio Integrarte. Se ha brindado orientación técnica oportuna que ha dado beneficio al cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio de asociación La evidencia en la carpeta Drive de obligaciones de la entidad - febrero 2024 equipo integrarte OBLIGACIÓN 5 Se brindan alternativas para la entrega del informe mensual frente a las obligaciones del componente de salubridad de acuerdo al anexo técnico el día 12 de febrero por medio de reunión de acompañamiento técnico. Acompañamiento técnico componente de salubridad a los tecnólogos de alimentos. Desde el programa de acciones de cuidado para la salud se brindó direccionamiento técnico vía correo electrónico frente al evento de intento de suicidio de la persona con discapacidad Jhonatan Pinto. OBLIGACIÓN 5 Se realiza reunión presencial de socialización plan de acción y PIGA 2024 el 06 de febrero, se remite cronograma, calendario y presentación, el soporte se puede evidenciar en el drive compartido
6	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida desde el componente de Alimentación y Nutrición, actualizaciones documentales, como parte del proceso de atención y desarrollo de habilidades individuales. Correos envío de documentos componente Alimentación y Nutrición carpeta drive de la obligación de la entidad mes febrero de 2024. Se informa mediante correo electrónico la actualización de la línea técnica de los formatos asociados al Componente de Salubridad. Se efectuó reunión con el coordinador del servicio, para el proceso de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167784635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 74 de 83

			desinstitucionalización de los participantes del servicio, visita técnica Acta # 09 2024 visita técnica. Se suministró información a los tecnólogos de alimentos del componente de Salubridad acorde a los lineamientos técnicos establecidos por medio de correo electrónico, para desarrollo de las actividades asociadas a los subcomponentes, condiciones higiénico-sanitarias, plan de saneamiento y buenas prácticas de manufactura. el 6 de febrero por medio de correo electrónico de socialización a los tecnólogos. Se efectuó seguimiento con la coordinadora del servicio, Soporte de reunión en la carpeta Drive de obligaciones de la entidad - **Febrero** 2024 equipo integrarte. OBLIGACIÓN 6
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 compartiendo Correo para el mes de febrero **2024**_ Comunicación de Resolución emitida por la Registraduría Nacional, mediante la cual se unifican y actualizan las disposiciones para la exoneración del cobro en la expedición de copias y certificados de registro civil, rectificaciones y duplicados de documentos de identidad. OBLIGACIÓN 7 Desde el equipo del programa de acciones de cuidado a la salud y de acuerdo a su competencia se realizó articulación efectiva con la Secretaria de Salud de Bogotá; Área de aseguramiento con la cual se garantizó la afiliación en salud de los participantes del servicio y se dispusieron canales de comunicación para disminuir barreras en la atención y entrega de medicamentos y absorbentes de forma oportuna. La evidencia en la carpeta Drive de obligaciones de la entidad - Febrero 2024 equipo integrarte OBLIGACIÓN 7

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 75 de 83

8	Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de supervisión delegado ha realizado el seguimiento frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la ejecución del convenio; a través de visitas de supervisión de fechas: 1. 13/02/2024 2. 7/02/2024 3. 19/02/2024 4. 26/02/2024 5. 20/02/2024
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.	SATISFACTORIO	El 15 de febrero de 2024 se suscribió la modificación contractual N°2.
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 una (1) obligación a mejorar, la obligación N. 13 relacionadas con la gestión administrativa. Se solicita al asociado realizar acciones para dar cumplimiento a las obligaciones mencionadas de acción de mejora de manera inmediata.

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 76 de 83

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? SI [ ] **NO** [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento): *16

_____

_____

_____

_____

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? *17

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T16:05:26-05:00 - Pagina 77 de 83

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: 14/03/2024

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

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

Bibiana Paola Cortés– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jonathan Nick Rodriguez- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Lucia Montaña- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Fernando Santamaria- Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Nikol Dayan Barrera López-Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Jurídica:

Carlos Alberto Sendoya – Líder Administrativo, Financiero y Contractual 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: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 78 de 83

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8337-2023 PAGO No. - 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

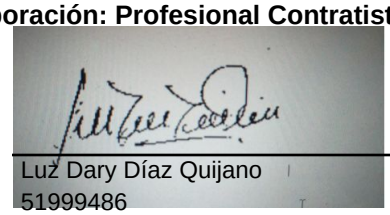
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371 Creación: 2024-03-14 17:10:31

Estado: Finalizado Finalización: 2024-03-14 18:05:23

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: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 79 de 83

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8337-2023 PAGO No. - 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371 Creación: 2024-03-14 17:10:31

Estado: Finalizado Finalización: 2024-03-14 18:05:23

Escanee el código para verificación

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

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

Nikol Dayan Barrera Lopez
1022441108
nbarrera@sdis.gov.co
Referente ambiental
Secretaria Integracion Social

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 80 de 83

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8337-2023 PAGO No. - 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371 Creación: 2024-03-14 17:10:31

Estado: Finalizado Finalización: 2024-03-14 18:05:23

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

JR

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 81 de 83

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8337-2023 PAGO No. - 9

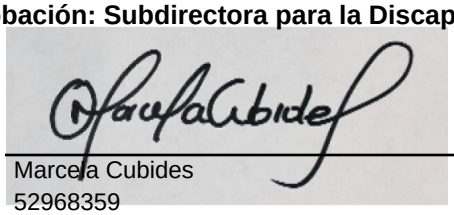
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
Creación: 2024-03-14 17:10:31
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-03-14 18:05:23

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 82 de 83

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8337-2023 PAGO No. - 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371 Creación: 2024-03-14 17:10:31

Estado: Finalizado Finalización: 2024-03-14 18:05:23

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Jorge Armando Salcedo jorgesalcedo544@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-03-14 17:10:34 Lec.: 2024-03-14 17:10:52 Res.: 2024-03-14 17:10:59 IP Res.: 190.90.132.166
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-03-14 17:10:59 Lec.: 2024-03-14 17:11:40 Res.: 2024-03-14 17:11:51 IP Res.: 186.28.87.241
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-03-14 17:11:51 Lec.: 2024-03-14 17:12:52 Res.: 2024-03-14 17:12:57 IP Res.: 186.84.22.238
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-03-14 17:12:57 Lec.: 2024-03-14 17:14:18 Res.: 2024-03-14 17:14:38 IP Res.: 191.156.224.96
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-03-14 17:14:38 Lec.: 2024-03-14 17:16:11 Res.: 2024-03-14 17:16:16 IP Res.: 190.24.36.24
Elaboración	Bibiana Paola Cortés Díaz rintegrarteinterno@gmail.com Referente Técnico Secretaria Distrital de Integración So	Aprobado	Env.: 2024-03-14 17:16:16 Lec.: 2024-03-14 17:26:41 Res.: 2024-03-14 17:26:51 IP Res.: 191.156.60.196
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2024-03-14 17:26:51 Lec.: 2024-03-14 17:27:35 Res.: 2024-03-14 17:27:40 IP Res.: 204.199.94.87
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2024-03-14 17:27:40 Lec.: 2024-03-14 17:28:33 Res.: 2024-03-14 17:28:48 IP Res.: 191.156.224.52
Elaboración	Manuel Fernando Santamaria Tellez manuel.f.tellez@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-03-14 17:28:48 Lec.: 2024-03-14 17:41:20 Res.: 2024-03-14 17:41:36 IP Res.: 186.102.67.71

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371
2024-03-14T18:05:26-05:00 - Pagina 83 de 83

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8337-2023 PAGO No. - 9

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240314-171031-09a167-84635371 Creación: 2024-03-14 17:10:31

Estado: Finalizado Finalización: 2024-03-14 18:05:23

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2024-03-14 17:41:36 Lec.: 2024-03-14 17:55:58 Res.: 2024-03-14 17:56:07 IP Res.: 181.78.209.201
Revisión	Carlos Alberto Sendoya Ospina csendoya@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Abastecimiento	Aprobado	Env.: 2024-03-14 17:56:07 Lec.: 2024-03-14 17:56:55 Res.: 2024-03-14 17:57:03 IP Res.: 186.31.219.0
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-03-14 17:57:03 Lec.: 2024-03-14 18:01:49 Res.: 2024-03-14 18:02:35 IP Res.: 191.156.148.232
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-03-14 18:02:35 Lec.: 2024-03-14 18:03:40 Res.: 2024-03-14 18:05:23 IP Res.: 181.53.12.41