Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 1 de 92

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/06/2024 A 30/06/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	24.54%	**11.67%**

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	**OMAIRA ALARCÓN SALCEDO** **ALBA LILIANA GIL GOMEZ** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7494-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial 16/04/2023
CONTRATISTA	Fundación Integral Para el Desarrollo Humano - FIPADH
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.450.947-4
PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3d42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 2 de 92

VALOR	**Valor inicial Convenio $ 1.216.572.342** **Aportes Inicial SDIS $ 1.009.755.044** **Aportes total Inicial Asociado $ 206.817.298**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	30/04/24
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	29/12/24
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	

Bitácora de actividades: *6

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se presentan las pólizas aprobadas. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 11-40-101062620 Póliza de Cumplimiento # 11-44-101223940 Se encuentran vigentes para el convenio de asociación 7494-2024	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7494-2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 3 de 92

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio con fecha 30 del mes abril de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución.	Actas de inicio firmada, cargada SECOP II/ convenio 7494-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 aporta el valor establecido de acuerdo a lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de junio de 2024.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero. ACTA EXTG4 04062024
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	En el presente periodo continua 1 persona con discapacidad contratada para el perfil de manipulador de alimentos Se comienza con la implementación de las actividades adicionales (Yoga adaptado, Serigrafía y Screen) teniendo en cuenta cronograma enviado y tiempos establecidos de ejecución	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE. https://drive.google.com/drive/folders/15-IHFVlvbHopZpt5zpWikjK3M0QuK0Nc?usp=drive_link Envió de correo electrónico a referente técnico y equipo de la supervisión. ACTA EXTG4 11062024
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 Junio, de acuerdo con lo establecido en el	Informe Mensual de Ejecución del mes de Junio. Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 4 de 92

	numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	ACTA EXTG4 04062024
6. 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 periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, se radicó Informe Cualitativo Cuantitativo y actualización de la Malla de Actores.	Informe Cualitativo Cuantitativo radicado mediante cargue de archivos al drive compartido por la SDIS el día día 25/06//2024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
7. 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 4 para el periodo en mención no tiene ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	-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. ACTA EXTG4 04062024
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, durante el mes de Junio no denunció o rechazó ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG4 04062024
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	En el mes de junio 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 almacenadas 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66636d8
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 5 de 92

		-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG4 04062024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la 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. (13 del mes de mayo del año 2024)	ACTA EXTG4 04062024
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante cada actividad realizada con el talento humano, se promovió el uso de lenguaje no sexista con el equipo de trabajo vinculado a la unidad	ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 11062024
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio de 2024 no fue requerido el centro por parte del supervisor; si es importante mencionar que a la fecha, existe el requerimiento No. 1 por Presunto Incumplimiento Convenio de Asociación No. 7494 de 2024, que aún permanece abierto.	ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración	Durante el mes de junio no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	ACTA EXTG4 04062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 6 de 92

Social y que involucre a la población participante.		
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el mes de junio 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 7494-2024	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG4 11062024
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 11062024
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	No Aplica, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación	ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, 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 en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	ACTA EXTG4 11062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30e2f5-66636648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 7 de 92

18. No realizar 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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, 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 Grupo 4	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
19. 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 periodo se realiza la última apertura de buzón el día 28 de junio 2024 sin novedades	Formato apertura buzón de sugerencias radicado el día 2 de junio bajo oficio remisorios. ACTA EXTG4 11062024
20. 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	No Aplica toda vez que para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	ACTA EXTG4 11062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 8 de 92

"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.		
21. 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 solicit ar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio de 2024, en el centro integrarte atención externa grupo 4 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.	ACTA EXTG4 17062024
22. 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 4, durante el mes de Junio facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio de 2024, desarrolló acciones acordes al objeto contractual.	ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 9 de 92

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo del 01 al 30 de junio del 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. ACTA EXTG4 04062024
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro hace entrega de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 25 de junio de 2024	-Informe cualitativo cuantitativo radicado mediante cargue de archivos al drive compartido por la SDIS el día 25/06//2024 ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 11062024
3. 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 expedición 23 de abril de 2024, dado por la Directora de personas jurídicas de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Cundinamarca.	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG4 04062024
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Durante el presente periodo se continúa prestando el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 5 rutas de las siguientes características, **RUTA USME 1:** Placa SZT244, MODELO: Año 2012 CAPACIDAD: de 19 Pasajeros, MARCA: KIA	Documentos servicio de rutas cargado en DRIVE compartido: https://drive.google.com/drive/folders/1g5bSoy_AoYU1tScoHlY2rZyQRptKoquZ?usp=drive_link ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 10 de 92

	LICENCIA DE TRÁNSITO: 10010718339 SOAT: #1489405200410 Vigencia 11/05/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: AB 000304 nombre de aseguradora: EQUIDAD SEGUROS O.C. Fecha de vigencia 06/10/24 TÉCNICO MECÁNICA: # 166650910 Fecha de vigencia 23/06/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 397823 Fecha de vigencia 25/11/2025 **RUTA USME 2**: Placa TFT 953 MODELO: Año 2012. CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 10026715820 SOAT: # 1489404910170 Vigencia 10/02/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: 02130101002689 / 02131101003279 SEGUROS DEL ESTADO S.A.: Fecha de vigencia 05/12/2024 TÉCNICO MECÁNICA: # 171679685 Fecha de vigencia 10/02/2025	ACTA EXTG4 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 11 de 92

	TARJETA DE OPERACIÓN: 393942 Fecha de vigencia 19/10/2025 **RUTA PUENTE ARANDA - ANTONIO NARIÑO:** Placa, TZR307 MODELO: Año 2013 CAPACIDAD: 19 de Pasajeros, MARCA: IVECO LICENCIA DE TRÁNSITO: 10027972372 SOAT: #86536113-607993359 Vigencia 26/09/2024 PÓLIZA RCE Y RCC: 1523177910102 SEGUROS CORMERCIALES BOLIVAR S.A.: Fecha de vigencia 22/02/2025 TÉCNICO MECÁNICA: # 168679743 Fecha de vigencia día 28/09/2024 TARJETA DE OPERACIÓN: 353648 Fecha de vigencia 14/03/2025 **RUTA CIUDAD BOLÍVAR:** Placa TFU 599, MODELO: Año 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 80818802 SOAT: #87219109 Vigencia 06/01/2025	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 12 de 92

	PÓLIZA RCE Y RCC: 1505513111204 1505513111203 SEGUROS COMERCIALES BOLÍVAR S.A.: Fecha de vigencia 28/03/2025 TÉCNICO MECÁNICA: # 170084355 Fecha de vigencia 07/12/2024 TARJETA DE OPERACIÓN: 399267 Fecha de vigencia 16/11/2025 **RUTA BOSA**: Placa WGY270, MODELO: Año 2014 CAPACIDAD: de 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 10023032761 SOAT: 167136790 Vigencia 2025/07/13 PÓLIZA RCE Y RCC: 85890037/ nombre de aseguradora: Fecha de vigencia 15/07/2025 TÉCNICO MECÁNICA: # 167136790 Fecha de vigencia 2025/07/13 TARJETA DE OPERACIÓN: 306197	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas,	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 13 de 92

establecido en el anexo técnico del servicio.	luz, agua, Internet, de acuerdo al anexo técnico.	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. -Informe Mensual del 1 de junio al 30 de junio de 2024 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. Del Anexo Técnico. -Comprobantes de pago de los servicios públicos ACTA EXTG4 04062024
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 cuenta con sistema de 12 cámaras de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico (8 cámaras) y 2 monitores instalados en la oficina de Coordinación, en buen estado de funcionamiento.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
7. 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	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 7494 del 2024 -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. ACTA EXTG4 04062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 14 de 92

Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8. 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 4 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano del mes de junio Para el caso de las 17 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentan soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	-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 ACTA EXTG4 04062024
9. 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 al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro hace entrega actualizada de la malla de identificación de actores el día 25 de junio del 2024 mediante cargue a carpeta compartida por la SDIS	-Cargue carpeta compartida por la SDIS el 25 de junio del 2024. ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 11062024
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado 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 4, tiene contratado a 1 persona perteneciente a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. Se tiene contratada a 1 persona madre cabeza de hogar con certificado por	Certificado o registro notariado de madre cabeza de hogar con fecha del 28 de junio del 2024 ACTA EXTG4 04062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 15 de 92

	notaria con fecha del 28 de junio del 2024	
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, 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.	ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 11062024
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 cuenta con las piezas comunicativas establecidas según la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	-Piezas comunicativas en físico (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación de participantes y personas del talento humano) ACTA EXTG4 04062024
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 se encuentra instalado el pendón en el área de actividades comedor 2 (primer piso)	Pendón instalado en el área de actividades comedor 2 (Primer piso CIAE G4). ACTA EXTG4 04062024
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 tanto los participantes como las personas del talento humano cuentan con los carnets de identificación. Sin embargo, se realizara ajuste en el material indicado en el	-Carnets que portan participantes y personas del talento humano del CIAE G4 ACTA EXTG4 04062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66636d8
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 16 de 92

	anexo técnico y solicitado en visita de supervisión.	
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 cinco rutas de transporte del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 cuentan con los tableros de identificación con el respectivo diseño avalado por la oficina de comunicaciones de la SDIS. Sin embargo, se realizara ajuste en el material indicado en el anexo técnico y solicitado en visita de supervisión.	Tableros ubicados en la parte frontal de las rutas del CIAE G4 (Bosa, Puente Aranda, Ciudad Bolívar, Usme 1 y Usme 2) ACTA EXTG4 04062024
5. 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 o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	ACTA EXTG4 04062024
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN 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.	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.	-Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 17 de 92

2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas. ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
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 periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, se reportaron las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales al equipo de referentes técnicos y apoyo a la supervisión.	No Aplica ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
4. Formular, presentar e implementar 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 con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los	Durante el presente periodo se continuó con proceso de formulación de plan de intervención del centro así como desarrollo de los seguimientos bimestrales de los participantes con fecha de elaboración del 29/6/2024	-Formato propuesta plan de intervención del centro -Formato de seguimiento bimestral FOR-PSS-182 ACTA EXTG4 11062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 18 de 92

ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.		
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 administrativo de profesionales. ACTA EXTG4 11062024
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.	Durante el presente periodo se hace actualización del Plan de Atención Individual de la participante Natalia Ruiz, con fecha del 28/6/2024, por novedades presentadas en su estado de salud mental.	Formato Plan de Atención Individual FOR-PSS-642 ACTA EXTG4 11062024
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el presente periodo se actualiza estudio de caso de la participante Natalia Ruiz, con fecha del 28/6/2024, por novedades presentadas en su estado de salud mental.	Formato de estudio de caso FOR-PSS-188 ACTA EXTG4 11062024
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en 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 4, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	-Envió de FUID actualizado -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 19 de 92

9. Elaborar seguimiento bimestral 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.	Durante el presente periodo se realiza elaboracion de seguimientos bimestrales de los participantes con fecha de elaboración del 29/6/2024	Formato seguimiento bimestral FOR-PSS-182 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 26062024
10. 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.	Hasta la fecha no ha sido necesario la elaboración de ningún elemento al respecto	No Aplica ACTA EXTG4 11062024
11. 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.	En cada una de las actividades realizadas en el presente periodo se evitó cualquier acción u omisión, que le pudiera causar muerte, daño o sufrimiento descrito en la presente obligación.	No Aplica ACTA EXTG4 11062024
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.	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 ACTA EXTG4 11062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 20 de 92

13. 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 ACTA EXTG4 11062024
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes 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 comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, 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.	Actas de articulación interinstitucional. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia social Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. ACTA EXTG4 17062024
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, se registra la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud:	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 ACTA EXTG4 17062024
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, se reenvía correo con ajustes	Se envía correo electrónico con ajustes solicitados el día 25 de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 21 de 92

electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguiente a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	solicitados por referente técnico en relación a: 1. Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio. 2. Plan de cuidados, Guía Farmacológica. 3. Guía Farmacológica. 4. Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado. 5. Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio. 6. Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas. 7. Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública.	junio a referente técnico y equipo de apoyo a la supervisión ACTA EXTG4 17062024
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registra la información del estado físico y de salud de los participantes 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	-Historias sociales -Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 22 de 92

	cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144	-Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Durante el periodo comprendido del 1 de junio al 30 de junio se llevó a cabo la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente al talento humano del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4.	Acta No 29 “Socialización de las directrices documentales” con fecha del 19/6/2024; enviada al equipo de la supervisión el día 2/7/2024 por correo electrónico teniendo en cuenta plazo hasta el 4/7/2024 dado por referente técnica documental para lo respectivo en jornada de cualificación del 14/6/2024 ACTA EXTG4 17062024
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, se organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	-Formatos Físicos en historias Sociales, -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 ACTA EXTG4 17062024
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	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 23 de 92

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, no se ha presentado daños generados 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 integrarte atención externa grupo 4 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales guardadas en sus respectivas cajas, con las condiciones generales apropiadas para dicho fin.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS. ACTA EXTG4 17062024
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. PARÁGRAFO: 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 para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 24 de 92

7. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, 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.	-Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 ACTA EXTG4 17062024
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes. .	No Aplica
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. ACTA EXTG4 17062024
10. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 25 de 92

		- 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. ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) 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. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Durante el periodo en mención se realizaron los reportes de novedades SIRBE, mediante envío de correo electrónico en los tiempos establecidos al equipo SIRBE y técnico.	-Envío de correo electrónico al equipo técnico de la SDS. -Informe de Gestión del convenio 7494- 2024 ACTA EXTG4 11062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 26 de 92

12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo "los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	No se ha necesitado de la implementación de esta obligación hasta el momento	No Aplica
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, se allegó con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC.	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al mes de junio ACTA EXTG4 17062024
14. 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 deberán hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	En el periodo comprendido del 1 de junio al 30 de junio se realiza actualización y entrega de fichas SIRBE de los participantes nuevos que ingresaron al centro.	Correos electrónicos de reporte novedades enviados al equipo SIRBE ACTA EXTG4 11062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30e2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 27 de 92

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 para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 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 EXTG4 04062024
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo al procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive, donde se encontraban 17 hojas de vida.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE. https://drive.google.com/drive/folders/15-IHFVlvbHopZpt5zpWikjK3M0QuK0Nc?usp=drive_link ACTA EXTG4 04062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 28 de 92

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 4 durante el presente periodo tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG4 04062024
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 4, diligencia para el mes de junio el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	-Informe Mensual de Ejecución Convenio 7494 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA EXTG4 04062024
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 4, durante el periodo del 1 de junio al 30 de junio no ha tenido ingresos ni egresos nuevos de talento humano por lo que no ha sido necesario realizar procesos de induccion-reinduccion y/o actas de empalme	No Aplica ACTA EXTG4 04062024
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 durante el mes de Junio 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. -Hojas de vida en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 29 de 92

		ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
7. 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 4 durante el mes Junio, 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. ACTA EXTG4 04062024
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de 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, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Actas de supervisión. ACTA EXTG4 06062024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo, no se presentó la necesidad de hacer mantenimiento y reparaciones del espacio físico debido a las subsanaciones hechas en el mes pasado	Actas de supervisión. ACTA EXTG4 06062024
3. 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.	Se realizó diagnóstico del sistema de transporte vertical (montacargas), este se realizó y presentó a la SDIS el 17/05/2024 con vigencia de 6 meses.	Certificado de mantenimiento, de fecha 17/05/2024 de la empresa OITEC SAS. Actas de supervisión. ACTA EXTG4 06062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 30 de 92

4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No Aplica	No Aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución 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”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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.	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.	Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, enviado por correo electrónico a referente técnico y al equipo de la supervisión el 20 de mayo del 2024. ACTA EXTG4 06062024
6. 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	Durante el presente periodo se continúan manteniendo 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, y cualquier otro lugar que sea	-Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado de fecha 24.04.2024 – FUMIGACIONES BACATÁ DE LA SABANA -Fumigación control de plagas, certificado de fecha 24.04.2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 31 de 92

respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento.	– FUMIGACIONES BACATÁ DE LA SABANA ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
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 mitigar.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 elaboró el mes pasado el plan de prevención de accidentes el cual fue presentado y enviado mediante correo electrónico dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se envío el mes pasado correo electrónico a referente técnico y equipos de la supervisión ACTA EXTG4 06062024
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. Entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Acta de supervisión ACTA EXTG4 06062024
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Para el periodo de junio, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, garantizo la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos Aprovechables y No Aprovechables con los	En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de Gestión Ambiental, ubicada en el área de Gestión Documental de la unidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 32 de 92

	soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos: -Registro Mensual: FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009). FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SÓLIDOS (FOR-GA-010) Se cuenta con la inclusión de la unidad en el acuerdo de corresponsabilidad en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico: -Inclusión Unidad Operativa Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 Acta No. 25 Tema: Inclusión de unidad operativa Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, al acuerdo de corresponsabilidad suscrito por la organización Pedro León Trabuchi del 14/06/2024.	Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 17062024
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	Para el periodo de junio, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 garantiza el cumplimiento a los descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. Para este periodo no se han generado residuos peligrosos. Se cuentan con hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se	Carpeta física con las hojas de seguridad ubicada en el área de almacenamiento de insumos químicos. Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 33 de 92

	encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro para su consulta.	ACTA EXTG4 17062024
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	Para el periodo de junio, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 garantizo lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales, sin embargo para este periodo en mención no se generaron este tipo de residuos dentro de la unidad.	Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 17062024
4. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	Se cuenta con el diligenciamiento del formato FOR-GA-039, en el cual el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 se hace partícipe del día de movilidad sostenible del periodo reportado.	Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 17062024
5. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	Para el periodo de junio, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, se garantizo lo descrito por el subcomponente de vertimientos. Se cuentan con las debidas rejillas en el lavaplatos, además se cuenta con el debido bidón para la recolección del AVU.	Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 34 de 92

6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	Para el periodo de junio, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, se garantizo la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía. - Se promueve el ahorro y uso eficiente del agua a través de la recolección del agua del lavado de frutas y verduras.	Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 17062024
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	Para el periodo de junio, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, lo descrito en la presente obligación, toda vez que se implementan actividades y acciones de prácticas sostenibles como la siguiente: -Se promueve el plan institucional de movilidad sostenible con los participantes, con una actividad orientada a conocer las partes de la bicicleta y los beneficios que nos brindan los diferentes transportes sostenibles.	Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 17062024
8. 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 para este periodo dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 35 de 92

9. 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.	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, se identifica que el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, implementó el subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS, cumpliendo la normatividad vigente. Se cuenta con la actualización del formato responsable ambiental por unidad operativa del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 del 04/06/2024 Se cuenta con la socialización del siguiente tema en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico: -Socialización sobre el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y la Política Ambiental. Acta No. 26 Tema: Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y Política Ambiental del 17/06/2024.	En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de Gestión Ambiental, ubicada en el área de Gestión Documental. Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 17062024
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.	Se realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde con el 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 documentos contractuales y línea técnica	Se encuentra en el Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD Subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 36 de 92

	brindada por parte de la SDIS	actualizada al mes de junio de 2024 ACTA EXTG4 26062024
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.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaria 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 encuentra en el Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta 1. DOCUMENTOS (Ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaria) (ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaria) ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
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 realizó Capacitación en minuta patrón al personal manipulador de alimentos (acta 35 del 24 de junio de 2024, con 4 participantes). 3.2 Acta 31 de junio 19 /2024, tema: socialización de registro mensual derivación dietaria - junio (listado de dietas), dirigido al talento humano (asistencia 15 personas). Acta y listado de asistencia.	Se encuentra en el Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN-2024-6JUNIO ACTA EXTG4 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 37 de 92

4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó tamizaje nutricional acorde con lo establecido en anexo técnico, para lo cual se realizó valoración antropométrica a 57 participantes	Se encuentra en el Drive Carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL, donde se evidencian los siguientes formatos: MATRIZ DE CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL ACTUALIZADA A MES DE JUNIO ACTA EXTG4 26062024
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida, y asistencia alimentaria a los participantes que lo requerían notificando al equipo si se evidencia algún cambio o novedad.	Cuadro de programación de talento humano del seguimiento al Comportamiento alimentario. publicado en el comedor correspondiente al mes de JUNIO del 2024 ACTA EXTG4 26062024
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se ejecutó el plan de promoción en estilos de vida saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde a la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS el 17 de junio de 2024, con el tema “Radiografía de los ultraprocesados”, con la participación de 15 personas	6.1.Drive carpeta SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE actualizada al mes de junio del 2024 Donde se evidencian los siguientes formatos: Actividad “radiografía de los ultraprocesados” ACTA EXTG4 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 38 de 92

7. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	En el mes de junio se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina. Cooperativa multiactiva de mercados campesinos COOPYMERCK Así mismo se solicitó cotización a productores registrados en la secretaría de Desarrollo económico	Informe mensual de Gestión - Facturas de compras de junio de 2024 - correo electrónico ACTA EXTG4 26062024
8. Implementar las acciones necesarias para 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.	La unidad operativa cuenta con un tanque de almacenamiento que permite garantizar el aporte de agua potable, adicionalmente, con un plan de saneamiento básico que contempla el operar ante contingencias. Por otra parte el suministro alimentario se asegura a través de proveedores	- Tanque de almacenamiento de agua ubicado en unidad operativa - Plan de saneamiento básico ubicado en: - Plan de Saneamiento Básico, ubicado en la carpeta: 2. COMPONENTE DE SALUBRIDAD/2. PLAN DE SANEAMIENTO/ 2. PLAN DE SANEAMIENTO/1. PLAN DE SANEAMIENTO ACTA EXTG4 26062024
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 Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en la carpeta de “Alimentación, nutrición y salubridad” que se encuentra en el centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 39 de 92

lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	establecidos por la subdirección de nutrición.	Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual con fecha del 26/06/2024 ACTA EXTG4 26062024
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 con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el mes de junio acta de reunión: acta 39 del 30 de junio 2024, con tres participantes.	Ubicada en CARPETA DE SALUBRIDAD/SUBCOMPONENTE DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA/ 3. SOPORTES DE REVISIÓN DE ETIQUETADO Y ROTULADO NUTRICIONAL ACTA EXTG4 26062024
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.	Se realizaron acciones para contar con los conceptos higiénico sanitarios, sin embargo, debido a la dificultad para realizar solicitud a través de página web, se realizó solicitud a subred centro oriente a través de correo y derecho de petición a Secretaría Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., de fecha junio 18 de 2024.	Capturas de pantalla de correo y derecho de petición ubicados en Drive carpetas: CIAEGRUPO4/2.COMPONENTE DE SALUBRIDAD/1.CONDICIONES HIGIÉNICOSANITARIAS/2.SOLICITUDYSEGUIMIENTO A VICITA DE IVC/6 JUNIO ACTA EXTG4 26062024
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	Se contó durante el mes de junio con los conceptos higiénico sanitario vigentes de los establecimientos de proveedores de alimentos.	6.1. Se encuentra en el Drive en la carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA/4.PROVEED

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 40 de 92

		ORES actualizada al mes de junio del 2024 Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los establecimientos de proveedores ACTA EXTG4 26062024
5. 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.	Se contó durante el mes de junio con los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	6.1. Se encuentra en el Drive en la carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA/4.PROVEEDORES actualizada al mes de junio del 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. ACTA EXTG4 26062024
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	7.1 Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos.	7.1. Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. Factura de alimentos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 41 de 92

	7.2. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos.	Factura de elementos de aseo 7.2. Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en carpeta física tecnólogo de alimentos Donde se evidencia el siguiente formato Formato de recepción de materia prima correspondiente al mes de junio ACTA EXTG4 26062024
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	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 SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes de junio/ 2024 Donde se evidencia los siguientes formatos: Formato Plan de compras semanal asociados ACTA EXTG4 26062024
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes.	Drive carpeta BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA/5. INVENTARIO actualizada al mes de junio / 2024 Donde se evidencia el siguiente archivo: “Sabana de elementos” ACTA EXTG4 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30e2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 42 de 92

9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se actualizó el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, 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 establecidos. Se realizó capacitación al talento humano en Plan de Saneamiento Básico, acta 21 del 5 de junio de 2024 con 12 participantes	Drive carpeta SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO actualizada al mes de junio/ 2024 ACTA EXTG4 26062024
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el mes de junio 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 ubicada en carpeta Salubridad, que reposa en el archivo de la unidad operativa Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato registro control de plagas Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 43 de 92

		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 Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración Formato de control de temperatura de equipos de congelación Formato de control de entrada y salida alimentos asociados Formato Plan de compras semanal asociados Formato Plan de compras consolidado mensual asociados Formato de recepción de materia prima ACTA EXTG4 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 44 de 92

11. 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 desarrolló en el mes de junio capacitación con el tema "contaminación cruzada" del 30/06/2024, número de acta 38, con 2 participantes	Actas en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en carpeta del profesional en el Centro Integrarte de Atención Externa G4 Actas de capacitación a personal manipulador de alimentos del mes de junio GRUPO 4 2023/2. COMPONENTE DE SALUBRIDAD/3. SUBCOMPONENTE DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA/9. CAPACITACIÓN/JUNIO ACTA EXTG4 26062024
12. 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 se presentaron brotes o eventos epidemiológicos en la unidad operativa	No aplica ACTA EXTG4 26062024
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Se tomó el gramaje correspondiente y se mantuvo en la periodicidad establecida para las muestras diarias de alimentos según lo establecido en el instructivo: Preparación de alimentos.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA/JUNIO/ 8.CONTROL DE MUESTRAS del mes de junio del 2024 Formato control muestra testigo y alimentos preparados de alimentos se encuentra en drive ACTA EXTG4 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 45 de 92

RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Durante el mes de junio no se contó con todos los elementos completos de la sabana de elementos.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 11062024 ACTA EXTG4 17062024 ACTA EXTG4 26062024
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG4 04062024 ACTA EXTG4 06062024 ACTA EXTG4 26062024

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio $1.216.572.342** **Aportes Inicial SDIS $ 1.009.755.044** **Aportes total Inicial Asociado $ 206.817.298** **Aporte inicial Asociado en Especie $ 196.417.298** **Aporte inicial Asociado en Dinero $ 10.400.000**
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 117.873.922*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 891.881.122*
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	*N/A*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 46 de 92

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	$ 53.899.680
	Aseo Institucional	$ 1.098.653
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.861.090
	Bienes consumibles	$ 3.186.383
	Vigilancia	$ 1.943.861
	Medios Tecnológicos	$ 538.624
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	**$** 2.456.343
	Elementos de Aseo Personal	$ 470.400
COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 38.662.022
	Servicios Públicos	$ 442.129
	Aseo Institucional (Única Entrega)	$ 168.800
	Mantenimiento y Adecuaciones	$ -

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 47 de 92

OTROS	N/A	N/A

El valor total para pagar en el periodo es: CIENTO DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE. $ 119.708.785

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7494-2024 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-DCT092-003-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Asociado durante este periodo efectuó actividades y atendió a la población, dando cumplimiento al objeto del convenio, a partir del seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión en el marco de lo dispuesto por la Subdirección para la Discapacidad.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIÓN**	**DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días Hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 11-44-101223940 Y 11-40-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 48 de 92

	vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.		101062620 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 30 del mes abril de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso Competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el mes de junio de 2024 de ejecución este aportó lo comprometido.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos Propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	NO APLICA	El centro se encuentra en proceso de implementación de las actividades técnicas adicionales ofertada. Se recuerda al asociado tener presente la obligación para dar cumplimiento en los tiempos establecidos. No obstante, durante el periodo en mención realiza la contratación de una persona con Discapacidad para el perfil de manipulador de alimentos. Este último, dando cumplimiento al talento humano ofertado en condición con discapacidad.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 49 de 92

7	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	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	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
9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observa el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 4, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, registra a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, el 13 del mes de Mayo del año 2024.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado promovió el uso del lenguaje no sexista durante el periodo reportado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 50 de 92

12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte el supervisor; sin embargo, si es preciso aclarar que a la fecha existe el requerimiento No. 1 por presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual o ha sido cerrado; debido a que el asociado no ha contado con la totalidad de elementos de la sana de costos.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.
14	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucra a la población vinculada al convenio de asociación vigente.
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 4 hizo uso adecuado de la información y actividades que se realizaron en el marco del convenio de asociación en el presente periodo.
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 51 de 92

17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, 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	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 4 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
18	No realizar 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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19	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	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
20	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	NO APLICA	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 52 de 92

	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.		
21	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 susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	Durante el periodo a reportar, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	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 periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 53 de 92

2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el informe mensual del periodo del 01 al 30 de Junio del 2024 en los tiempos estipulados en el anexo técnico. Razón por la cual se subsana la presente obligación.
2	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 Centro Integrarte Atención externa Grupo 4, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico el 25 de junio de 2024, dando cumplimiento a esta obligación.
3	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 aporta Certificado de Inspección, Vigilancia y control con fecha de expedición 23 de abril de 2024, dado por la Directora de personas jurídicas de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Cundinamarca.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado presta el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico en los siguientes vehículos: **RUTA USME 1:** Placa SZT244, MODELO: Año 2012 CAPACIDAD: de 19 Pasajeros, MARCA: KIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 54 de 92

			LICENCIA DE TRÁNSITO: 10010718339 SOAT: #1489405200410 Vigencia 11/05/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: AB 000304 nombre de aseguradora: EQUIDAD SEGUROS O.C. Fecha de vigencia 06/10/24 TÉCNICO MECÁNICA: # 166650910 Fecha de vigencia 23/06/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 397823 Fecha de vigencia 25/11/2025 **RUTA USME 2**: Placa TFT 953 MODELO: Año 2012. CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 10026715820 SOAT: # 1489404910170 Vigencia 10/02/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: 02130101002689 / 02131101003279 SEGUROS DEL ESTADO S.A.: Fecha de vigencia 05/12/2024 TÉCNICO MECÁNICA: # 171679685 Fecha de vigencia 10/02/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 393942 Fecha de vigencia 19/10/2025 **RUTA PUENTE ARANDA - ANTONIO NARIÑO:** Placa, TZR307 MODELO: Año 2013

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 55 de 92

			CAPACIDAD: 19 de Pasajeros, MARCA: IVECO LICENCIA DE TRÁNSITO: 10027972372 SOAT: #86536113-607993359 Vigencia 26/09/2024 PÓLIZA RCE Y RCC: 1523177910102 SEGUROS CORMERCIALES BOLIVAR S.A.: Fecha de vigencia 22/02/2025 TÉCNICO MECÁNICA: # 168679743 Fecha de vigencia día 28/09/2024 TARJETA DE OPERACIÓN: 353648 Fecha de vigencia 14/03/2025 **RUTA CIUDAD BOLÍVAR:** Placa TFU 599, MODELO: Año 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 80818802 SOAT: #87219109 Vigencia 06/01/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: 1505513111204 1505513111203 SEGUROS COMERCIALES BOLÍVAR S.A.: Fecha de vigencia 28/03/2025 TÉCNICO MECÁNICA: # 170084355 Fecha de vigencia 07/12/2024 TARJETA DE OPERACIÓN: 399267 Fecha de vigencia 16/11/2025 **RUTA BOSA**: Placa WGY270, MODELO: Año 2014

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 56 de 92

			CAPACIDAD: de 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 10023032761 SOAT: 167136790 Vigencia 2025/07/13 PÓLIZA RCE Y RCC: 85890037/ nombre de aseguradora: Fecha de vigencia 15/07/2025 TÉCNICO MECÁNICA: # 167136790 Fecha de vigencia 2025/07/13 TARJETA DE OPERACIÓN: 306197
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	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.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, 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 11 cámaras instaladas y dos monitores en la oficina de coordinación.
7	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.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aporta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 57 de 92

	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.		presentan planillas individuales de pago.
8	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 junio de 2024 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9	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 al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa, grupo 4, envió el informe Malla de Identificación de actores, el 25 de junio dando cumplimiento a la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 58 de 92

10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado 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.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, 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		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento en el periodo reportado ya que la información que se deriva de la atención cumple con los lineamientos establecidos por Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.
2	2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño	SATISFACTORIO	El asociado tiene instalado el pendón en el centro Integrarte Atención externa grupo 4, según el diseño avalado por la oficina asesora

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 59 de 92

	avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.		de comunicaciones de la SDIS y 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	El asociado entregó los carnets de la población y el talento humano del centro Integrarte Atención externa Grupo 4, según el diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS. Sin embargo está pendiente de realizar el cambio del material de los mismos, tal como lo establecido en el anexo técnico.
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	El asociado entregó las tablas de las rutas del centro Integrarte Atención externa grupo 4 según el diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS. Sin embargo está pendiente de realizar el cambio del material de los mismos, tal como lo establecido en el anexo técnico.
5	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 o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría 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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
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	A MEJORAR	El asociado no ha realizado la implementación correcta de los formatos dispuestos por anexo técnico (formatos del área de cuidado de la salud), en los cuales se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 60 de 92

	desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.		registra cada una de las actividades planteadas para la ejecución del convenio. Por lo anterior, la obligación es reportada a mejorar.
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar 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 con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico para dar cumplimiento a la presente obligación y entregar el Plan de Intervención del centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 61 de 92

	atención individual, en los casos que se requiera.		
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma 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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El asociado se encuentra dentro de los tiempos para la entrega del Plan de Atención Individual de cada uno de los participantes del servicio.
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.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo. El asociado no ha requerido realizar estudios de caso de los participantes vinculados al servicio.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en 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 seguimiento bimestral 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 presenta de manera virtual la elaboración de los seguimientos bimestrales correspondientes al periodo del 04 al 06 con fecha 29/06/2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 62 de 92

10	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.
11	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.
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado no ha requerido articulaciones con otras entidades y autoridades competentes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	NO APLICA	No se ha requerido la realización de otras actividades adicionales para el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 63 de 92

RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes 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 a reportar, el asociado orientó de manera oportuna, cada una de las acciones necesarias para el acceso a los servicios de salud, que requiera la población.
2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	A MEJORAR	El asociado brindó la información solicitada del estado de salud de la población; sin embargo, se pudo advertir el mal diligenciamiento de los formatos del área de cuidado de la salud; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendarios	SATISFACTORIO	El asociado remitió el 30 de mayo del 2024, vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-6663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 64 de 92

	siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las Especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado brindó la información solicitada del estado de salud de la población, a través del correcto diligenciamiento de los formatos del área de cuidado de la salud.
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 realizó en los tiempos dispuestos por anexo técnico y los lineamientos entregados por la Referente Documental de la SDIS, la socialización de directrices documentales para el talento humano del centro.
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	El asociado organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental. El diligenciamiento del inventario documental se encontró actualizado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 65 de 92

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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó el daño presentado de algunas historias sociales; via correo electrónico.
5	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado, dispone de áreas para almacenar la documentación objeto de custodia
6	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: 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	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 66 de 92

	normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
7	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido del mismo
8	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	A la fecha no se ha solicitado la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental
10	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.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, se evidencia incumplimiento del cronograma de radicación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 67 de 92

	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. Está 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.		por parte del asociado en el reporte de activación en el sistema SIRBE y las novedades de la población a cargo, según correo del día 26/06/2024 enviado por el apoyo administrativo de los servicios sociales Centros Integrarte.
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, No se ha necesitado de la implementación de esta obligación.
13	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 el periodo reportado, el asociado allegó oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó a través de registro la actualización de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 68 de 92

	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 deberán hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.		la información de cada persona en la ficha SIRBE, de acuerdo a indicaciones del Equipo de seguimiento a la información SIRBE.
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 para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención.
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 del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, 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	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo por cuanto se dio cumplimiento en los tiempos estipulados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 69 de 92

	PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.		
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 asociada. .	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 entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de junio de 2024.
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo por cuanto no se tuvo novedades del talento humano de ingreso o egreso.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 70 de 92

2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	Disponer en su totalidad de 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, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	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 dando así cumplimiento a esta obligación.
2	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	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.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con ayuda mecánica (montacargas) para acceder a niveles superiores, cuenta con Certificado de mantenimiento, de fecha 17/05/2024 de la empresa OITEC SAS.
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución 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	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 electrónico, el cual se encuentra en revisión para su aprobación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-6663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 71 de 92

	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", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. 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.		
6	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	Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado de fecha 24/04/2024 – FUMIGACIONES BACATÁ DE LA SABANA Fumigación control de plagas, certificado de fecha 24/04/2024 – FUMIGACIONES BACATÁ DE LA SABANA Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión observó un espacio físico funcional organizado, acorde con los protocolos de limpieza, cada uno de los espacios cuentan con condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, entre otras.
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	Durante el periodo reportado, el asociado remite para validación por parte del Referente Técnico en Salud de la SDIS, el documento Plan de Prevención de Accidentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 72 de 92

	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 mitigar.		
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el asociado inicia la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	NO APLICA	El asociado se encuentra dentro de los tiempos dispuestos por anexo técnico, para la celebración del contrato RESPEL
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas.
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 73 de 92

			El asociado cuenta con rejillas de descomide c aceite vegetal usado, el cual debe ser entregad final. on respecto al manejo de aceite usado de ocina, el centro cuenta con un embudo para roceso de filtro y envasado del aceite vegetal sado. La recolección se hace en el área de la ocina, en un bidón debidamente rotulado.
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	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 y energía en participantes y talento humano
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado inicia con el proceso de prácticas sostenibles.
8	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 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	NO APLICA	El convenio se encuentra en ejecución
9	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.	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 74 de 92

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 Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio se verificó que el asociado publicó los documentos técnicos del componente, realizó la distribución de alimentos en los tiempos establecidos y se evidenciaron soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable presentados por el asociado.
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024, se verificó que el asociado contó con los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66636348
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 75 de 92

4	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verifica que durante el mes de junio, el asociado realizó las actividades de evaluación del estado nutricional de los participantes y cuenta con soportes de matriz de clasificación del estado nutricional generada y publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS, así como, con formatos de seguimiento del estado nutricional en los casos requeridos para el periodo.
5	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024 el asociado indica la elaboración del plan de promoción en estilos de vida saludable para el periodo reportado, publicado en plataforma drive dispuesto por la SDIS, el correo electrónico del 5 de junio/2024 enviado a referente técnica para el aval correspondiente.
7	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor Coopymerck (frutas y verduras).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 76 de 92

8	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los 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 verificó que para el periodo reportado no se han presentado situaciones que requieran atención por contingencia.
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 Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024 se verificó que el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024 se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar	SATISFACTORIO	El asociado realiza consulta en página web de entidad competente el 30 de mayo de 2024, a fin de solicitar la visita correspondiente para obtener actualización del concepto higiénico sanitario vigente, la cual se encuentra publicada en drive dispuesto por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 77 de 92

	nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.		
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores o solicitud a entidad competente vigentes para el periodo, así: Maxicárnicos (carnes rojas y blancas) acta de inspección sanitaria AS21C007963 de fecha 01/09/2023, favorable con requerimiento al 82,5%. Coopymerck (abarrotes, lácteos y fruver), proveedor cuenta con acta AS06E704882, de fecha 10/08/2023, con concepto de establecimiento favorable en 93,5%. ARA S.A. (abarrotes, lácteos) proveedor de chía, cuenta con acta 0051 de fecha 07/12/2023, con concepto de Establecimiento favorable 90%. Panadería Theo cuenta con acta 257720021-24, de fecha 12/03/2024, con concepto de establecimiento favorable en 100%.
5	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	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los proveedores vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación, así: Presentaron concepto de vehículo de placa SWP932, proveedor Coopymerck, con concepto favorable 97%, fecha diciembre 6 de 2023, según acta AS11C024924 Proveedor Maxicárnicos cuenta con concepto de vehículo WMZ045 de fecha 21/09/2023 según acta AS22C001249. ARA S.A. (abarrotes, lácteos) proveedor cuenta con acta AS11S 011933, de fecha

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 78 de 92

			17/11/2023, con concepto de vehículo placa WCK306 favorable en 100%. Panadería Theo vehículo placa UPP540, Acta 253261513 de fecha 27/09/2023, favorable 100%.
6	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	Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	Durante el mes de junio de 2024 se verifica que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados. Sin embargo, faltan algunos elementos de la sabana.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación y divulgación dirigida al talento humano
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024 se verificó que el asociado contó con los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	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	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024 el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30e2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 79 de 92

	establecido en la Resolución 2674 de 2013.		
12	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
13	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	Durante el mes de junio de 2024, se verifica que el asociado cuenta con las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes 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	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	A MEJORAR	El asociado no cuenta con la totalidad de elementos de sábana de costos, de acuerdo con las especificaciones técnicas. Por lo anterior, se reporta a mejorar la obligación.
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. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado,	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 80 de 92

	domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
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 envió los datos de varios candidatos de la lista de espera para ingreso al servicio, sin embargo varios candidatos no aceptaron el cupo, nuevamente se envió otro listado, pendiente la gestión de estos.
3	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	NO APLICA	En el periodo en mención no se han realizado desembolsos.
4	Entregar los documentos señalados en el anexo técnico al asociado en los tiempos definidos.	SATISFACTORIO	Previo al inicio del convenio el asociado conocía los documentos establecidos para el desarrollo del convenio y todo lo señalado en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 81 de 92

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. Correos y actas asesorías técnicas Componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive de la obligación de la entidad mes junio de 2024. Se realizó visita de intervención ambiental inicial al centro integrarte atención externa grupo 4 Se realizó socialización PIGA y anexo técnico ambiental en el marco del inicio del convenio Desde la competencia del programa de acciones de cuidado para la salud se generó visita de acompañamiento y direccionamiento técnico en el marco del inicio del convenio de asociación con el objetivo de garantizar una óptima implementación del programa al interior del servicio durante la atención de las personas con discapacidad. En esta visita se contó con la participación de la totalidad de integrantes del programa generando un direccionamiento técnico desde diferentes perfiles interdisciplinarios. Adicionalmente se generó un espacio conjunto desde la línea técnica en el cual se realizó socialización del anexo técnico para el presente convenio de asociación. <u>OBLIGACIÓN 5</u> Se realizó socialización del componente de Gestión Documental en el marco del inicio del convenio Se realizó visita de seguimiento para la correcta implementación de los lineamientos de gestión documental. Se ofreció vía correo electrónico lineamientos frente a las líneas de desarrollo de habilidades individuales,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30a2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 82 de 92

			frente a inquietudes presentadas por el coordinador del servicio.
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, aval de protocolos de salidas extramurales y cambios de menús propuestos como parte del proceso de atención y desarrollo de habilidades individuales. Correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive de la obligación de la entidad mes junio de 2024. En la línea de desarrollo de habilidades individuales se verifican y se avalan los documentos de los protocolos de salidas extramurales.
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.	NO APLICA	Durante este periodo no se requiere de enlaces para el desarrollo del objeto del convenio.
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: 04/06/2024 06/06/2024 11/06/2024 17/06/2024
9	Designar el equipo técnico de la modalidad Centros Integrarte, de la Subdirección para la Discapacidad	SATISFACTORIO	El supervisor del convenio designó al equipo técnico Centros Integrarte, de la Subdirección para la Discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 83 de 92

10	Suscribir modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	Para el mes de junio de 2024 no se realizaron modificaciones contractuales.
11	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de 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:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a la mayoría de las obligaciones; sin embargo, se reportan a mejorar 5 obligaciones:

- Relacionada con la Población con Discapacidad: Obligación número 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".*

- Relacionada con el programa de cuidado a la salud: Obligación No.2 *"Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información".*

- Relacionada con el subsistema de Gestión Documental y archivo: Obligación No.11 *"Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) 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. Está 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".*

- Relacionada con el componente de salubridad. Obligación No. 8 *"Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos."*

- Relacionada con la dotación y elementos mínimos para el desarrollo de la prestación del servicio. Obligación No. 1 *"Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS"*

Se solicita dar cumplimiento y subsanar de manera inmediata.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-30e2f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 84 de 92

Es necesario que el asociado, de cabal cumplimiento a las obligaciones descritas por anexo técnico y convenio de asociación; dado que de eso depende el buen servicio y atención para la población atendida.

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 junio de 2024.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dio cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales establecidas en el marco de la prestación del servicio, teniendo en cuenta la integralidad de los procesos de atención, la consecución de la meta y el bienestar de la población participante.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente contrato son sujetos de seguimiento por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el equipo administrativo y financiero de la subdirección para la discapacidad.

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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-	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 85 de 92

PSS-416)
18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415)
19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos)
20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización
21. Ejecución financiera del periodo
22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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:

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 transectorial.

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: 22/07/2024

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Omaira Alarcón Salcedo– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3b42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 86 de 92

Alba Liliana Gil Gómez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Leidy Herrera Maldonado - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Martha Patricia Hilarión Rodríguez - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Lucia Montaña - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Nikol Dayan Barrera López-Contratista Subdirección para la Discapacidad

Revisión Jurídica:
Pablo Antonio Ordoñez Peña– Líder Administrativo, Financiero y Contractual Subdirección para la Discapacidad
Diana Lizeth Vargas Cotrino - Abogada Subdirección para la Discapacidad

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Laura González Abril- Líder Equipo Financiero Subdirección para la Discapacidad

Revisión Financiera y Técnica:
María Fernanda Jiménez Puentes – Líder Equipo Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3d42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 87 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 7494-2024 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

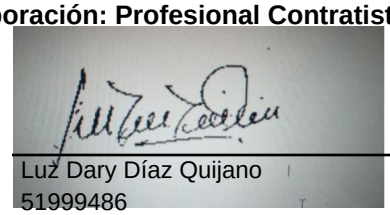
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-093502-3d42f5-66663648 Creación: 2024-07-22 09:35:02

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 17:00:36

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

Omaira Alarcón Salcedo
52437503
oalarcons@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3d42f5-66663648
2024-07-22 17:00:40-05:00 - Pagina 88 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 7494-2024 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-093502-3d42f5-66663648 Creación: 2024-07-22 09:35:02

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 17:00:36

Escanee el código para verificación

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

Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

DIANA LIZETH VARGAS COTRINO
1018440407
dlvargasc@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3d42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 89 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 7494-2024 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-093502-3d42f5-66663648 Creación: 2024-07-22 09:35:02

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 17:00:36

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Leidy Viviana Herrera Maldonado
52734011
dpleidyherrera@gmail.com
Referente técnico
Sdis

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: 20240722-093502-3d42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 90 de 92

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 7494-2024 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

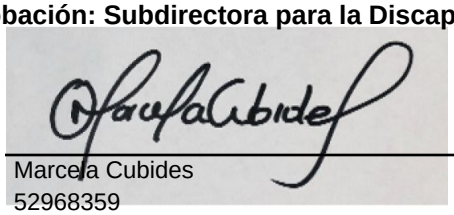
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-093502-3d42f5-66663648 Creación: 2024-07-22 09:35:02

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 17:00:36

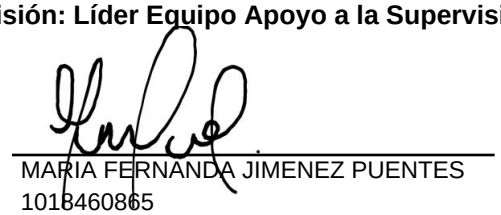
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

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



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

Revisión: Líder Equipo Financiero Subdirección para la Discapacidad



Laura Gonzalez
1018425801
lgonzaleza@sdis.gov.co
Financiero
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3d42f5-66663648
2024-07-22T17:00:40-05:00 - Pagina 91 de 92

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO. 7494-2024 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-093502-3d42f5-66663648 Creación: 2024-07-22 09:35:02

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 17:00:36

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-22 09:35:20 Lec.: 2024-07-22 09:48:11 Res.: 2024-07-22 09:48:16 IP Res.: 181.53.13.231
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-07-22 09:48:16 Lec.: 2024-07-22 09:48:30 Res.: 2024-07-22 09:48:39 IP Res.: 201.245.251.131
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-07-22 09:48:39 Lec.: 2024-07-22 09:51:09 Res.: 2024-07-22 09:51:16 IP Res.: 191.156.151.3
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-22 09:51:16 Lec.: 2024-07-22 10:14:19 Res.: 2024-07-22 10:14:35 IP Res.: 191.111.2.114
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-07-22 10:14:35 Lec.: 2024-07-22 10:17:37 Res.: 2024-07-22 10:17:52 IP Res.: 190.27.176.232
Elaboración	Leidy Viviana Herrera Maldonado dpleidyherrera@gmail.com Referente técnico Sdis	Aprobado	Env.: 2024-07-22 10:17:53 Lec.: 2024-07-22 11:27:28 Res.: 2024-07-22 11:27:34 IP Res.: 181.61.206.178
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:27:34 Lec.: 2024-07-22 11:39:11 Res.: 2024-07-22 11:39:30 IP Res.: 186.102.113.163
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:39:30 Lec.: 2024-07-22 11:39:51 Res.: 2024-07-22 11:39:55 IP Res.: 190.130.91.18
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:39:55 Lec.: 2024-07-22 11:43:45 Res.: 2024-07-22 11:43:58 IP Res.: 191.156.232.233

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-093502-3d42f5-66663648
2024-07-22 17:00:40-05:00 - Pagina 92 de 92

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO. 7494-2024 PAGO 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-093502-3d42f5-66663648 Creación: 2024-07-22 09:35:02

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 17:00:36

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.: 2024-07-22 11:43:58 Lec.: 2024-07-22 11:55:17 Res.: 2024-07-22 11:55:24 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:55:24 Lec.: 2024-07-22 12:11:33 Res.: 2024-07-22 12:11:42 IP Res.: 186.154.65.183
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-07-22 12:11:42 Lec.: 2024-07-22 12:16:51 Res.: 2024-07-22 12:16:55 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Laura Gonzalez lgonzaleza@sdis.gov.co Financiero SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-22 12:16:55 Lec.: 2024-07-22 15:59:25 Res.: 2024-07-22 15:59:37 IP Res.: 191.156.190.114
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-22 15:59:37 Lec.: 2024-07-22 16:26:00 Res.: 2024-07-22 16:26:30 IP Res.: 186.29.157.204
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-07-22 16:26:31 Lec.: 2024-07-22 16:59:37 Res.: 2024-07-22 17:00:36 IP Res.: 186.84.178.27