Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168 1
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 1 de 105

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	04/06/2024 A 30/06/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	12.59%	**0%**

Datos del supervisor/interventor:

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	**VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA** **CONSTANZA RAMOS RAMIREZ** **BARBARA ESTHER SANCHEZ GRASS** **ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ** **JUAN MANUEL CASTELLANOS**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7489-2024
FECHA DE CONTRATO	17/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	30/04/2024
CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORIA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA -CENAINCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.054.757-1
PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”
VALOR	**Valor inicial Convenio $ 975.555.842** **Aportes Inicial SDIS $ 848.733.583** **Aportes total Inicial Asociado $ 126.822.259**
PLAZO	OCHO (8) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
FECHA ACTA DE INICIO	04/06/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 2 de 105

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:

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.	Las garantías o pólizas de cumplimiento #1144101223941 y Responsabilidad civil #11-40-101062616 se constituyeron y se cargaron en la plataforma Secop II en los plazos establecidos del Convenio y de acuerdo a lo exigido.	Pólizas de cumplimiento y RC. Plataforma del SECOP II Convenio 7489–2024.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio con fecha 04/06/2024. No se ha firmado acta de liquidación, el convenio finaliza con fecha 31 de diciembre de 2024.	Actas de inicio reportadas en la Plataforma del SECOP II Convenio 7489–2024.
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 1 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el periodo del 4 al 30 de junio.	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal.
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.	Para el actual convenio 7489 se ofertaron 2 aspectos como lo son: -Se ofertó la vinculación de 2 personas con discapacidad para servicios generales, quienes se encuentran laborando. - Se ofertó un festival de talentos que incorpore expresiones artísticas, culturales, stands para la comercialización de productos elaborados por las personas con discapacidad, que sea de gran impacto en un lugar estratégico de la ciudad, por ejemplo: alcaldías locales, o teatros, o centros empresariales, o universidades, o empresas donde se socialicen las competencias ocupacionales trabajadas con la población participante, visibilizando sus	Aval de hojas de vida de las 2 personas contratadas y certificadas con su condición de discapacidad. Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024 Para el periodo no aplica esta obligación en tanto se están concertando los espacios para participar en las actividades de visibilización de capacidades de los participantes, se proyecta desde el mes de julio iniciar esta actividad en medio externo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168 1
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 3 de 105

	capacidades, se está entre los tiempos para dar cumplimiento a la actividad mencionada.	
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	No aplica para el presente periodo aún no se han recibido recursos por parte de la entidad.	-No aplica.
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 presente periodo se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo, entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR -PSS-411.	Informe Mensual de Ejecución radicado mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 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.	En el periodo del 4 al 30 de junio, no se presentó situación alguna relacionada con la vinculación de menores en actividades propias del servicio.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 . Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la obligación.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168 1
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 4 de 105

cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal		
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 periodo del 4 al 30 de junio, se mantuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 y modificado por el art. 2 del decreto distrital de 2023.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. Certificación del representante legal con el informe de ejecución Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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 del convenio de fecha 7/06/2024. El asociado garantizó la vinculación de mujeres establecido para el presente convenio 7489 de 2024, de las 17 personas que integran el talento humano más del 50% son mujeres.	Certificación firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal donde se evidencia el porcentaje contratado. Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024.
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante el periodo del 4 al 30 de junio, se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de Lenguaje Incluyente según acta interna (Número acta 22 del día 28/06/2024.	Soporte acta de cualificación al talento humano del 28/06/2024
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el periodo del informe no se recibieron requerimientos del supervisor del convenio.	No aplica.
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	Durante el periodo del 4 al 30 de junio, se realizó el trámite de aval de las piezas comunicativas y se obtiene el aval el día 26/06/2024 para la respectiva impresión.	Correo aval de piezas de fecha 26/06/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 5 de 105

contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración 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 periodo del 4 al 30 de junio, no se realizó divulgación, ni propaganda de la organización que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7489 -2024.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0. Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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 periodo del informe guardó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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 Para el periodo del informe toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	No aplica Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 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 reportado, el centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 garantizo el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información que reposa en las historias sociales, de los procesos, actividades y de los participantes atendidos en la unidad operativa.	Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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.	En el periodo del 4 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 1. .	Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 6 de 105

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.	El centro cuenta desde el inicio del convenio 7489 de 2024 con el respectivo buzón de sugerencias, instalado al ingreso del centro. -Para el mes de junio se realizó la última apertura de buzón el día 28/06/2024, durante el mes no se encontró ningún reporte de la ciudadanía.	Formato de apertura de buzón FOR-ATC-009 de fecha 27/06/2024. Se envía correo con los respectivos soportes y se radica con oficio remisorio de fecha 03/06/2024. Soportes de visitas de supervisión del periodo. ACTA EXT G1 19062024
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 “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.	Durante el periodo del informe, no se reporta ningún caso ante autoridad competente por asuntos de maltrato, violencias o conductas de vulneración de derechos de las personas con discapacidad atendidos en el servicio.	Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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	Durante el periodo en mención en el centro integrarte atención externa grupo 1, no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 7 de 105

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.	terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	
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 1, durante el periodo del 4 al 30 de junio, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio 7489 de 2024, al equipo de apoyo a la supervisión.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el periodo del informe, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. 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 el periodo del 4 al 30 de junio, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Carpeta compartida con informe mensual en drive de la institución.
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 periodo del informe, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, hizo entrega de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 25/06/2024 se envió a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión.	Informe Cualitativo y Cuantitativo mensual radicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 25/06/2024, mediante correo electrónico. Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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, vigente.	Certificados de Inspección, Vigilancia y Control. Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7fb9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 8 de 105

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.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se cuenta con 4 rutas de las siguientes características: **RUTA No. 1** **Chapinero** Placa MYR 576 Camioneta, Marca DFSK Modelo 2024. Capacidad 9 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10029510090. SOAT : 07/07/2024 Pólizas de RCC SEGUROS DEL ESTADO : 24/07/2024. Revisión Técnico Mecánica: No Aplica Tarjeta Operacional: 19/07/2025 **RUTA No. 2** **Usaquén** Placa : WLS 021 Microbus JINBEI 2015 Capacidad: 20 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10028372312 SOAT MUNDIAL SEGUROS: 20/01/2025 Pólizas de RCC SEGUROS MUNDIAL: 06/07/2024 Revisión Técnico Mecánica: 16/01/2025 Tarjeta Operacional: 16/05/2026 **RUTA No. 3** **Suba Norte** Placa : TDK 425 Microbus VOLKSWAGEN 2012 Capacidad: 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10018908196 SOAT MUNDIAL SEGUROS: 15/01/2025 Pólizas de RCC SEGUROS MUNDIAL: 06/07/2024 Revisión Técnico Mecánica: 13/10/2024 Tarjeta Operacional: 21/09/2025 **RUTA No. 4** **Suba Sur** Placa : TDY 546 Microbus KIA - 2012 Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10029005605 SOAT MUNDIAL SEGUROS: 30/03/2025	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168 1
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 9 de 105

	Pólizas de RCC SEGUROS BOLIVAR : 18/05/2025 Revisión Técnico Mecánica: 30/03/2025 Tarjeta Operacional: 26/05/2025	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo al anexo técnico y los plazos establecidos por las empresas.	Comprobantes de pago de los servicios públicos. Informe Mensual de Ejecución Financiera.
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 1 contó para el periodo del 4 al 30 de junio, con sistema de 8 cámaras funcionando de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de Coordinación.	Soportes de visitas de supervisión del periodo. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 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 Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Se entregó 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 presentó planillas individuales de pago de aportes a la seguridad social, dando cumplimiento a esta obligación.	-Informe Mensual de Ejecución convenio 7489 del 2024, Ítem # 9. -Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. -Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.
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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 realizó el pago oportuno de los honorarios al equipo de trabajo correspondientes al mes de junio.	Informe Mensual de Ejecución - Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 10 de 109

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.	Para el caso de las 17 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentó soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
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 periodo del informe el centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 entregó la malla de identificación de actores actualizada, el día 25/06/2024.	-Drive de la institución -Correo electrónico enviado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión con fecha 25/06/2024.
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 1, durante el periodo del 4 al 30 de junio, mantuvo contratado a personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Certificados notariales de las mujeres-madres cabeza de familia y personas con discapacidad.
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.	Esta obligación no aplica para el periodo, el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica.
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	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de	Correo de aval de piezas comunicativas de fecha 26/06/2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 11 de 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Integración Social, a través de correo electrónico el 26 /06 /2024.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0
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 Secretaría Distrital de Integración Social.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, se encuentra en los tiempos establecidos para instalar el pendón.	No aplica.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, se encuentra en los tiempos establecidos para entregar los carnets de los participantes y el talento humano	No aplica.
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.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, se encuentra en los tiempos establecidos para proporcionar el tablero de identificación de rutas.	No aplica.
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.	El equipo reconoce esta responsabilidad, por tanto, se mantiene en absoluta reserva y confidencialidad las fotografías y demás registros visuales que se levantan como soportes de las diferentes actividades implementadas con los participantes.	Acta de visita de supervisión: Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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 ejecutaron 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 y durante la ejecución del convenio de asociación 7489 de 2024.	-La realización de actividades están acorde a lo estipulado en el anexo técnico y el plan de intervención del centro, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Protocolos de Inclusión social -Reporte de novedades en SIRBE -Actas de visita de supervisión -Articulaciones interinstitucionales -Proceso de atención a la ciudadanía, apertura de buzón

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 12 de 10

		-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 Acta de visita de supervisión: Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024 Informe Cuali y Cuanti mensual radicado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión de fecha 25/06/2024.
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 período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación. Durante el periodo reportado se mantuvo y se garantizó la atención con un trato cordial, humano, respetuoso y de calidez a las personas con discapacidad y sus cuidadores, tal como se requiere en el anexo técnico	Durante el periodo se garantizó la atención eficaz y oportuna tanto a los adultos atendidos en el servicio como a los grupos y referentes familiares. -Soportes de intervención individual -Intervenciones grupales -Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 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 reportado se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la población.	Reporte sirbe activación en el servicio de participantes de fecha 06/06/2024, novedades 19/06/2024. Correo electrónico evidencia del reporte de casos de validación de condiciones 19/06/2024, 21/06/2024, disponibilidad de cupos en el centro, apertura de buzón 27/06/2024, y reporte del informe mensual correo del 25/06/2024 respectivamente.
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	Esta responsabilidad se encuentra en construcción por parte del equipo de trabajo, y será socializado al equipo técnico y de apoyo a la supervisión al término del segundo mes de ejecución del convenio.	No aplica .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 13 de 10

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 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 periodo del 4 al 30 de junio, se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro para el mes, el cual estuvo disponible en la oficina de coordinación.	El cronograma permaneció actualizado y visible en el espacio de Coordinación, verificado por el equipo de apoyo a la supervisión. Actas de apoyo a la supervisión Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	Todos los participantes cuentan con su PAI en la respectiva historia social, para el periodo no se realizaron ajustes a los mismos.	-Drive de la institución -Historias sociales de las participantes actualizadas.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el periodo del 4 al 30 de junio no se realizaron estudios de caso a los participantes del servicio.	-Historias Sociales -Drive de la institución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7fb9f78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 14 de 10

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 del informe, el centro integrarte atención externa grupo 1, llevó un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013. Soportes de las visitas de supervisión del mes. Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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.	Para el periodo del informe, no aplican los seguimientos bimestrales de los participantes atendidos, en razón a la fecha de inicio del convenio del 04/06/2024.	No aplica para el periodo.
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.	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS	Actas de visita de apoyo a la supervisión del mes: Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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	No aplica para el periodo toda vez que, en el centro, no se requirió realizar ninguna denuncia con la población por situaciones relacionadas en esta obligación.	No aplica para el periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 15 de 10

de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.		
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.	El equipo reconoce el proceso del deber de denuncia y por tanto ante las entidades que se debe reportar cualquier situación relacionada con esta responsabilidad y se viene realizando la articulación con entidades locales para facilitar el acceso a los servicios ofrecidos por estas por parte de los adultos y referentes familiares. Se tramita articulación con la sub red norte para gestionar acciones de promoción y prevención de la salud.	Soportes de articulación con entidades para facilitar las acciones de inclusión social.; soportes que reposan en el drive de informe cuali cuantitativo.https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#starred/FMfcgzQVxHkmjVSxpTfJdhRKwdSvLJWS?compose=GTvVlcRwRrkFClqtVcvbsjGbhvqSmxCzzrxQZfdLtgXqXNnFsTrdSljLtGbSLXxRdtfkHpXGhcGrV. Soporte de articulación con la sub red.
13. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Para el periodo no se han gestionado nuevas acciones referidas por el equipo de apoyo a la supervisión.	No aplica.
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 se orientó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de las personas con discapacidad que se encuentran en atención.	Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia Clínica Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Soportes de las visitas de supervisión del mes. ACTA Ext G1 26062024
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	Para el periodo se registró la información del estado físico y de salud de los participantes (registro de novedades en salud y adultos que toman medicamento en la unidad operativa); teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 16 de 109

garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados, observación e indagación de condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de dos participantes. a los cuales también se les realiza un control de administración de medicamentos donde se especifica el medicamento vía, dosis, presentación y frecuencia . se cuenta con el formato de seguimiento FOR-PSS 361 en el cual se registra la información general de los adultos, y los diagnósticos tanto cognitivos y clínicos.	Historia Clínica Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Soportes de las visitas de supervisión del mes. ACTA Ext G1 26062024
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 calendario 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,	Se realiza la revisión y ajustes a los documentos solicitados por el programa cuidado de la salud como son: Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la presentación del servicio. Plan de cuidados a la salud Guía farmacológica. Protocolos de buenas prácticas en la ejecución de actividades del cuidado a la salud. Protocolo de mitigación y prevención del riesgo del riesgo de contagio, Protocolo de manejo de enfermedades infectocontagiosas.	Se envía correo con los documentos del cuidado de la salud. https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#drafts?compose=GTvVlcRwRrkFClqtVcvbsjGbhvqSmxCzzrxQZfdLtgXqXNnFsTrdSljLtGbSLXxRdtfkHpXGhcGrV

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 17 de 10

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.	Para el periodo se registró la información del estado físico y de salud de los participantes (registro de novedades en salud y adultos que toman medicamento en la unidad operativa); teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados, observación e indagación de condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registraron los datos cuantitativos del estado físico de dos participantes. a los cuales también se les realiza un control de administración de medicamentos donde se especifica el medicamento vía, dosis, presentación y frecuencia . se cuenta con el formato de seguimiento FOR-PSS 361 en el cual se registra la información general de los adultos, y los diagnósticos tanto cognitivos y clínicos.	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Historia Clínica Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Soportes de las visitas de supervisión del mes. ACTA Ext G1 26062024
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	Se remitió en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta de socialización de las directrices documentales.	Carpeta de actas administrativa en el área de Gestión Documental. No.14 de fecha 17/06/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 18 de 10

implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.		
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para el periodo del 4 al 30 de junio, se continuó con la organización de los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#starred/FMfcgzQVxHfCbFLLDqHBLtQdgxZqBljt ACTA EXT G1 19062024 ACTA Ext G1 26062024
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo reportado, no se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida.	No aplica para el periodo.
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo del informe, no se requirió informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No aplica para el periodo
5. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro dispuso para el convenio de un área específica para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 22 cajas pertenecientes a 112 historias sociales.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS Actas de visita de apoyo a la supervisión del mes: Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la		No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 19 de 10

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, toda vez que el convenio 7489 de 2024, inició su ejecución el 04/06/22024.	
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.	Para el periodo en mención la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Documental y actualización en DRIVE:03/07/2024 Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013
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.	En el periodo del presente informe, 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 tercieriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios del técnico en gestión documental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 20 de 109

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 y archivo administrativo en físico. FOR-PSS-258 Acta de corresponsabilidad familiar Centros Integrarte. FOR-PSS-185 Intervenciones individuales y Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales FOR-PSS-187 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- FOR-PSS-659 Carpeta Subsistema gestión ambiental Carpeta Validación de condiciones Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 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 del 4 al 30 de junio, se realizó el debido reporte de novedades de actuaciones de levantamiento de suspensión y activación en el nuevo convenio de 48 participantes con fecha 06/06 /2024, de 1 participantes con fecha del 11/06/2024 y reporte de suspensión de 1 participante de fecha 19/06/2024 acorde con el procedimiento establecido de acuerdo con MEMORANDO I2023029580 CIAI – CIAE.	Drive SIRBE https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/novedades+sirbe/QgrcJHsbdxDDJphtTMLQBvHVjgsQxpGtxLl Envío de Correo electrónico al equipo técnico de la SDIS con fecha 06/06/2024 con el reporte de novedades de los participantes. Informe cualitativo-cuantitativo mensual, Actualización de la malla de actores Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 21 de 10

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.	Durante el periodo del 4 al 30 de junio, se realizó la recolección de información y caracterización de participantes acorde con los procesos de validación de condiciones.	Se diligenciaron los formatos para procesos de validación: FOR-PSS-282 Verificación población objetivo y criterios de priorización Centros Integrarte. FOR-PSS-159 Evaluación del Sistema de Apoyo. FOR-PSS-106 Informe de Identificación y Validación de Condiciones para el ingreso a los servicios. FOR-PSS-010 Visita Domiciliaria FOR-PSS-321 Ficha SIRBE FOR-PSS-666 Ficha SIRBE básica de inclusión. FOR-GD-002-V2 Acta - Si Aplica Informe cualitativo-cuantitativo mensual de fecha 25/ 06/2024 Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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 del 4 al 30 de junio, se allegó con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: -Soportes del informe cuali cuantitativo del periodo de fecha 25/06/2024. -Correo se entrega de documentos soporte de los casos de validación de condiciones. -Radicación registro buzón de sugerencia- Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 1 correspondiente al mes de junio	Informe cuali cuantitativo mensual de fecha 25/ 06/2024 Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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	Para el periodo del informe, en razón al inicio del convenio 7489 de 2024, se realizó el reporte ante Sirbe del proceso control de radicado de actuaciones de los participantes para levantar suspensión y dejar su estado de activo en el servicio.	Reporte de novedades de actuaciones para activar en el servicio a los participantes, según correo de fecha 06/06/2024 https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/novedades+sirbe/QgrcJHsbdxDDJphtTMLQBvHVjgsQxpGtxLl Informe cuali cuantitativo mensual de fecha 25/ 06/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 22 de 109

fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.		Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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 se realizó el reporte de novedades de actuaciones en sirbe con fecha 06/06/2024,; matriz de reporte de personas con discapacidad atendidos de fecha 25/06/2024. Reporte periódico de la disponibilidad de cupos del centro cada 8 días, durante el mes de junio.	Reporte de correos enviados al equipo técnico y sirbe. https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/FMfcgzQVxHkmPgwKxbFwncfLGXgPCdvf?compose=GTvVlcRwRrkFClqtVcvbsjGbhvqSmxCzzrxQZfdLtgXqXNnFsTrdSljLtGbSLXxRdtfkHpXGhcGrV https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/KtbxLxGSpzdTLQsPXqmmkNkqrGdplBCZWL?compose=GTvVlcRwRrkFClqtVcvbsjGbhvqSmxCzzrxQZfdLtgXqXNnFsTrdSljLtGbSLXxRdtfkHpXGhcGrV Informe cuali cuantitativo mensual de fecha 25/ 06/2024 Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 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 1 presentó el talento humano requerido de acuerdo al procedimiento señalado en el numeral 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 Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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.	Se presentaron las hojas de vida para aprobación vía correo electrónico en el tiempo establecido en el anexo técnico.	Hojas de vida del personal. -Contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168 1
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 23 de 109

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.		tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 Acta EXT G1 04062024
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. .	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1 durante el periodo mantuvo disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	-Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA supervisión Acta EXT G1 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.	Se entrega en el informe mensual la matriz de seguimiento a talento humano del periodo del 4 al 30 de junio de 2024.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7489 del 2024 Ítem # 17 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA supervisión Acta EXT G1 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.	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, durante el mes de junio, se realizó la jornada de inducción al anexo técnico y características del servicio con acta de fecha 07/06/2024.	Soporte de acta de inducción compartida en carpeta del drive al equipo de supervisión. Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 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 1 durante el periodo del informe, contó con el talento humano completo y en el horario establecido para la modalidad de atención de los participantes	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 -Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 24 de 109

		Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	En la unidad operativa se tiene implementado un formato de registro del talento humano, pero no se cataloga como control de horario, ya que todos tienen contrato de prestación de servicios sujeto a la jornada de atención de los adultos atendidos en el ejercicio de las responsabilidades por perfil.	Formato de registro del talento humano. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA supervisión Acta EXT G1 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 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 del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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 periodo se realizaron actividades de mantenimiento y reparación de algunas áreas como enchape del comedor, cambio de medias cañas, demarcación de espacios y señalización de rampas con cinta antideslizante.	Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
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.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, toda vez que no se cuenta con transporte vertical.	No aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro.	No aplica.
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	Durante el periodo del informe convenio se actualizó e implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo	El plan de emergencias y documentos fueron remitidos al referente técnico y equipo de apoyo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-17 411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 25 de 109

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.	a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan, el cual fue divulgado con el talento humano el 19/06/2024 y se promueve de manera didáctica con la población.	a la supervisión por correo electrónico de fecha 21/06/2024. Acta de socialización del plan de emergencias al talento humano y organización de brigadas de fecha 19/06/2024. Acta del equipo de apoyo a la supervisión Acta EXT G1(campin)25062024
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.	Durante el presente periodo de junio se mantuvo 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 utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: Se realizó fumigación el día 26/02/2024 Se realizó lavado de tanques el día 26/02/2024.	Certificado Lavado de tanques del 26/02/2024 Certificado de fumigación del 26/02/2024 Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741161681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 26 de 109

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.	Durante el periodo del informe se realizó la elaboración del plan de prevención de accidente, sin embargo, no se cumplió con el envió en los tiempos establecidos en la obligación contractual.	Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 (Campin) 25062024
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se cuenta con el protocolo de prevención de situaciones de evasión de los participantes durante la atención en la unidad operativa y durante las actividades de inclusión social. Todos los protocolos tienen descrito las acciones para prevenir y/o actuar en caso de presentarse situaciones de evasión con los adultos.	Se socializa el protocolo para la prevención de situaciones de evasión con los participantes, documentos socializados al referente técnico y equipo de trabajo. Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Para el periodo reportado el centro integrarte atención externa grupo 1, garantizo la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos en el periodo reportado: FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009) FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SÓLIDOS (FOR-GA-010) Se entregan 17Kg de residuos aprovechables a la asociación de recuperadores Reciclosocial.	Registro Mensual: FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009)https://docs.google.com/document/d/14A7IN7byhYQS8XLi6OMpSAQX9IlCaIa8/edit. FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS (FOR-GA-010)https://docs.google.com/document/d/1vCYci2vXQsDQLZ7wML-T_aCnpORn1GL1/edit Certificado de entrega de residuos aprovechables de Junio Reciclosocial. https://drive.google.com/file/d/1pHQ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 27 de 109

		u5BZjC3UlKbEtFkLbE95ndiMpi32K/view. Actas de supervisión ACTA Ext G1 26062024
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	Se mantiene vigente el contrato con la empresa ASEI como gestores de residuos peligrosos hasta el mes de Octubre del 2024. Se espera hacer entrega de residuos peligrosos para el mes de diciembre del 2024 Para el periodo se mantuvo Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo.	Contrato REPEL con la empresa ASEi. https://drive.google.com/file/d/1eYs03Cn2et9fEFuYLw9j8TqTT4PyVCrk/view. Acta de supervisión ACTA Ext G1 26062024
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	Durante el periodo no se generan residuos especiales de ningún tipo	No aplica
4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	El centro integrarte atención externa no presenta equipos de combustión al interior de la unidad operativa.	No aplica
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	Se encapsula el aceite vegetal usado (AVU) que proviene del servicio de alimentos	Se acopia el aceite vegetal usado que proviene del servicio de alimentos de la unidad operativa. ACTA Ext G1 26062024
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	Se continúa diligenciando el registro diario del consumo de agua según el medidor de agua de .a unidad operativa Se implementa el uso del agua de lavado de frutas y verduras adicionalmente del agua lluvia dentro de la unidad operativa para el uso de cisternas y lavado de pisos.	Formato de identificación de fugas ocultas semanal. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vdW9pxgNj14uGNwSocZ1oEEPoEZN8zDw/edit?gid=78313710#gid=78313710. Sistemas ahorradores implementados. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Rv2_WOOCrCS1oDeUzr6-UcriVkPIwJXI. ACTA Ext G1 26062024
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	Se realiza articulación con la Casa cultural CubaQuynza en la localidad de Teusaquillo con el fin de desarrollar un proyecto de huerta orgánica con los participantes y las participantes de la unidad operativa. Se logra articulación con la subred norte de la Secretaría Distrital de Salud con el fin de empezar talleres para la realización de productos a base de plantas medicinales con los participantes y las participantes de la unidad operativa. Se mantiene el jardín vertical de la unidad operativa donde los participantes y las participantes son	Se diligencia Formato de articulación con la casa cultural CubaQuynza, este documento reposa en físico en la carpeta de articulación que se encuentra en el área de archivo de la unidad operativa. Por cada sesión de trabajo en la casa cultural se realiza una intervención grupal que reposa en la carpeta de intervenciones grupales que se encuentra en el área de archivo. El Formato de Articulación con la sub red norte de la SDS reposa en la carpeta de articulaciones que se encuentra en el área de archivo de la unidad operativa. Por cada una de las sesiones que se desarrollen se realizará una intervención grupal la cual reposará en la carpeta de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7fb9f78-174116811
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 28 de 109

	los encargados de su cuidado y mantenimiento.	intervenciones que se encuentra en el área de archivo de la unidad operativa. Registro Fotográfico del jardín vertical de la unidad operativa. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Qam_n_YcGqO7t6VRjzRyfqKVzzd5TEbs. Acta de supervisión ACTA Ext G1 26062024
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 el periodo del informe, el convenio está en ejecución.	No aplica
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.	Se realiza la socialización del Programa de Integral de Gestión Ambiental (PIGA) y de la Política Ambiental.	Acta 12 Política Ambiental y PIGA. https://drive.google.com/file/d/1oIGduU7xeCMdV36UhAeyJXRy-dUwLXje/vie. Acta de supervisión ACTA Ext G1 26062024
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.	1.1 Se realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde al aporte alimentario y nutricional de la población atendida, vigilancia del estado nutricional y actividades en promoción en estilos de vida saludable en alimentación, nutrición y actividad física acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la SDIS,	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada a junio 06/2024 CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD 2024 actualizado a diciembre 2024 Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
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	2.1 Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de Alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el	2.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS (ciclo de menús,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 29 de 10

aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	aporte de energía y nutrientes de la población atendida. 2.2 Se realizaron tres (3) intercambios al ciclo de menús, **(protocolos y por disponibilidad del producto)** los cuales fueron avalados por la referente técnica del componente de Alimentación y nutrición de la SDIS.	minuta patrón, derivación dietaría), actualizada al mes de junio 2024**,** Donde se evidencian los siguientes formatos -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada y publicada en cartelera del comedor y servicio de alimentos. -Formatos de Registro diario suministro de dietas y formato registro mensual derivación dietaría -Formato autorización de cambios de menú en físico ubicado en el servicio de alimentos 2.2 Correo electrónico con el aval por parte de la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en las siguientes fechas: **10/06/2024, 26/06/2024** Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 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 socializó al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación 3.2. Se socializó al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes 3.2 Se socializó a la totalidad del talento humano del centro, el manual de dietas	3.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN, (No de acta 04 fecha 05/06/2024 Manual de dietas, ciclos de menús, análisis nutricional y minuta patrón, listado de dietas) (No de acta 07 fecha 07/06/2024 Manual de dietas, ciclos de menús, análisis nutricional y minuta patrón, listado de dietas y criterios de preparación). Acta EXT G1 12062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 30 de 10

4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	4.1 Se realizó evaluación, seguimiento del estado nutricional y generación de informes de vigilancia nutricional acorde a lo establecido en anexo técnico	4.1 Drive Carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL, donde se evidencia el formato: MATRIZ DE CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL CONSOLIDADA Y ACTUALIZADA AL MES DE JUNIO DE 2024. MATRIZ DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL ACTUALIZADA AL MES DE JUNIO 2024 Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	5.1 Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida, y asistencia alimentaria a los participantes que lo requieran notificando al equipo si se evidencia algún cambio o novedad.	Cuadro de programación de TH del seguimiento al comportamiento alimentario. publicado en la oficina de profesionales correspondiente al mes de junio /2024. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	6.1, Se realizó la obligación, a través del inicio de la creación de la estrategia de Información Educación y Comunicación realizada de forma interdisciplinaria acorde a la línea técnica establecida, plan y cronograma, para posteriormente enviar a referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS para su respectivo aval.	6.1 Drive carpeta, SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, actualizada al mes de **junio** /2024, Donde se evidencian los siguientes formatos: Plan de promoción en estilos de vida saludable y cronograma actualizado pendiente de aval por parte de línea técnica para ser subido a la carpeta del drive. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
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	El asociado realizó durante el mes de junio de 2024 compras a pequeños productores	Facturas de compra FV 13741 DEL 18 DE JUNIO DE 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 31 de 10

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.	agropecuarios. Las compras se realizaron al productor APROLECHO (AS. DE PRODUCTORES DE LECHE), productos: leche deslactosada, entera y otros derivados lácteos	FV 13794 DEL 21 DE JUNIO DE 2024
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.	Durante el mes de junio se contó con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en debido so de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición. En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 1, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE GRUPO 2 CONVENIO 7490_2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCARPETA SALUBRIDAD Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
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.	1.1. Se implementó la normativa vigente y el procedimiento de planificación alimentaria y su ejecución en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría de Integración Social.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 18/06/2024. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	2.1. Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo a lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015,	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 32 de 10

	así mismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el mes de junio.	SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS SERVICIO DE ALIMENTOS, subcarpeta JUNIO, subcarpeta EVIDENCIAS PARA INFORME actualizada al mes junio / 2024. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta N° 23 de julio 3 de 2024, Verificación de rotulado y etiquetado nutricional de alimentos del mes junio de 2024. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
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.	3.1. Se cuenta con concepto higiénico sanitario del centro y del servicio de alimentos favorable con requerimientos con fecha no mayor a un año el cual se encuentra cargado en el drive del programa de nutrición, alimentación y salubridad.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE DE CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS Donde se evidencian los siguientes documentos: Concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos con fecha 10 de octubre de 2023, según acta AS02N 145812, concepto favorable con requerimientos 64,5%. Concepto higiénico sanitario del centro emitido por la Secretaría de Salud con fecha 25 de julio de 2023, según acta SB06N 008375, concepto favorable con requerimientos. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
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.	4.1. Se contó durante el mes de junio con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año, adicionalmente se solicita actualización de concepto higiénico sanitario a los proveedores de panadería (Amasijos Pan & Café), fruver y abarrotes (Distribuidora La Frontera).	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta DOCUMENTOS PROVEEDORES, actualizada al mes junio / 2024. Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios de los proveedores directos y distribuidores. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013,	5.1. Se contó durante el mes de junio con los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes, adicionalmente	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 33 de 10

resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	se solicitó actualización de concepto higiénico al vehículo transportador de cárnicos con placa TEP173.	SUBCOMPONENTE, subcarpeta DOCUMENTOS PROVEEDORES, actualizada al mes junio / 2024. Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos. Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
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.	6.1. 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. 6.2. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos.	Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. Factura de alimentos Factura de elementos de aseo Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS SERVICIO DE ALIMENTOS. Donde se evidencia el siguiente formato: Formato de recepción de materia prima correspondiente al mes junio / 2024. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
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.	7.1. Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo a la minuta implementada y su derivación.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS SERVICIO DE ALIMENTOS. actualizada al mes junio / 2024. Donde se evidencia el siguiente formato: Formato Plan de compras semanal asociados. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de		Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 34 de 109

deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	8.1. Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes.	PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta INVENTARIO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN actualizada al mes junio / 2024 Donde se evidencia el siguiente archivo: Archivo en Excel con el inventario de los equipos y menaje. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
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.	9.1. Se elaboró el plan de saneamiento del centro, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas. 9.2. Se realizó la socialización del Plan de Saneamiento Básico de la unidad operativa, en donde se trabajaron generalidades del PSB, garantizando que el centro de atención, en todas sus áreas se encuentren en adecuadas condiciones higiénico sanitarias, conforme a las políticas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad sanitaria vigente.	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO, subcarpeta PLAN DE SANEAMIENTO AJUSTADO A LA UNIDAD OPERATIVA, actualizada al mes junio / 2024. Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, subcarpeta SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, actualizada al mes junio / 2024. Donde se evidencia el siguiente soporte: Acta N° 3 de junio 5 de 2024, Socialización Plan de Saneamiento Básico. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	10.1. 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 “PLAN DE SANEAMIENTO” ubicada en la oficina de Gestión documental. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato registro control de plagas Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas Formato seguimiento a soluciones desinfectantes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 35 de 10

		Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques Formato inspección presencia de plagas Formato verificación de hermeticidad Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad "FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO" ubicada en la oficina de Gestión documental. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración Formato de control de temperatura de equipos de congelación Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS SERVICIO DE ALIMENTOS. Donde se evidencian los siguientes formatos: Formato de control de entrada y salida alimentos asociados Formato Plan de compras semanal asociados Formato de recepción de materia prima Formato verificación transporte de alimentos Formato preparaciones de alimentos Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
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	11.1. Se implementó durante el mes de junio el tema: Recepción, almacenamiento y rotulado de alimentos, de acuerdo a lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales.	Acta en físico en la carpeta del componente de salubridad "FORMATOS OPERACIÓN DEL SERVICIO" ubicada en la oficina de Gestión documental. Acta escaneada disponible en Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 36 de 10

establecido en la Resolución 2674 de 2013.		subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta SEGUIMIENTO A MANIPULADORES, subcarpeta ACTAS CAPACITACIONES. Acta N° 18 de junio 27 de 2024, Capacitación recepción, almacenamiento y rotulado de alimentos, lista de asistencia en el acta, pre test y pos test. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
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 toda vez que para el mes de junio no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No aplica.
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Durante el mes de junio se realiza la toma de muestras testigo para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SUBCOMPONENTE, subcarpeta FORMATOS SERVICIO DE ALIMENTOS, actualizada al mes junio / 2024 Formato control muestras testigo de alimentos. Acta de supervisión Acta EXT G1 12062024
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 periodo se dispuso de la mayoría de los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas. Sin embargo, se presentan algunos elementos pendientes como son: -Instrumentos de metal: Campanas tubulares -Instrumentos de metal: Crótalos -Instrumentos de metal: Gongs -Punzones para bordar -Telares Aztecas 50 CMS -Tenazas perforadoras	Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 37 de 10

	-Molde En Silicona En Forma De Rosa Para Velas. 10 Unidades -Molde Esfera En Silicona X 10 Unidades -2 Moldes Silicona Óvalos X6 Cavidades	
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.	En la unidad operativa se dispone de todas las áreas y espacios evaluados para la atención de la población en óptimas condiciones físicas y de asepsia y se cuenta con los bienes muebles necesarios para la atención.	Actas de supervisión del periodo Acta EXT G1 04062024 Acta EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 19062024 Acta EXT G1 (Campin) 25062024 ACTA Ext G1 26062024

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio $ 975.555.842** **Aportes Inicial SDIS $ 848.733.583** **Aportes total Inicial Asociado $ 126.822.259** **Aporte inicial Asociado en Especie $ 126.822.259**
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 848.733.583
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A

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

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano	$49.570.781
	Aseo Institucional	$1.897.571

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 38 de 109

	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$2.327.209
	Bienes consumibles	$6.513.397
	Vigilancia	$1.879.677
	Medios Tecnológicos	0
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$11.849.432
COSTO VARIABLE	Alimentos	$2.520.591
	Aseo Personal	$481.180
COSTO DE REALIZACIÓN	Servicios públicos	$ 406.946
	Transporte	$ 28.854.853
	Mantenimiento y Adecuaciones	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE **$106.301.639**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7489-2024 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 39 de 10

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 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.	SATISFACTORIO	Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha y cargadas en plataforma secop ii. Póliza de cumplimiento #1144101223941y Responsabilidad civil #11-40-101062616 de Seguros del Estado.
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 04 de junio 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 aporta los valores propuestos en el proceso competitivo
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.	SATISFACTORIO	El centro Integrarte Atención Externa tiene contratados los dos perfiles ofertados de personas en condición de discapacidad. Para las actividades adicionales ofertadas aún se encuentra en los tiempos establecidos en la propuesta para la ejecución de las mismas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 40 de 10

5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, en relación a que no se han realizado desembolsos por parte de la SDIS.
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.
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	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vincula a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto 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	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación
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	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vinculó más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
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 registró en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión evidencia de ello, dentro de los tiempos establecidos en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 41 de 10

11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, promoviendo entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
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 ha sido requerido por el supervisor.
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	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.
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 involucrara 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 guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
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.
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	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 42 de 10

	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.		exclusivo y confidencial de la información suministrada por 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	Se observó que el centro cuenta con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía. Adicionalmente se efectuaron las aperturas y trámites de acuerdo al procedimiento del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
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 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo	NO APLICA	De acuerdo con la verificación efectuada por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado, no se presentaron situaciones que requirieron de las acciones descritas en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 43 de 10

	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 reportado, 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 cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
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 cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del periodo del 4 al 30 de junio de 2024 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 44 de 109

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 1, envió el informe Cualitativo-Cuantitativo 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 cumplió con esta obligación, contó con el certificado vigente emitido por la por la coordinadora del grupo jurídico de la regional Bogotá del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar.
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 garantizó el transporte según el anexo técnico. RUTA No. 1 Chapinero Placa MYR 576 Camioneta, Marca DFSK Modelo 2024. Capacidad 9 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10029510090. SOAT: 07/07/2024 Pólizas de RCC SEGUROS DEL ESTADO: 24/07/2024. Revisión Técnico Mecánica: No Aplica Tarjeta Operacional: 19/07/2025 RUTA No. 2 Usaquén Placa : WLS 021 Microbus JINBEI 2015 Capacidad: 20 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10028372312 SOAT MUNDIAL SEGUROS: 20/01/2025 Pólizas de RCC SEGUROS MUNDIAL: 06/07/2024 Revisión Técnico Mecánica: 16/01/2025 Tarjeta Operacional: 16/05/2026 RUTA No. 3 Suba Norte Placa : TDK 425 Microbus VOLKSWAGEN 2012 Capacidad: 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10018908196 SOAT MUNDIAL SEGUROS: 15/01/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 45 de 10

			Pólizas de RCC SEGUROS MUNDIAL: 06/07/2024 Revisión Técnico Mecánica: 13/10/2024 Tarjeta Operacional: 21/09/2025 RUTA No. 4 Suba Sur Placa : TDY 546 Microbus KIA - 2012 Capacidad: 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10029005605 SOAT MUNDIAL SEGUROS: 30/03/2025 Pólizas de RCC SEGUROS BOLIVAR : 18/05/2025 Revisión Técnico Mecánica: 30/03/2025 Tarjeta Operacional: 26/05/2025
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, se verificó que el centro cuenta con servicios públicos, asimismo el asociado adjuntó 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 8 cámaras instaladas y en funcionamiento.
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 Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo del 4 al 30 de junio aportó 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 presentan planillas individuales de pago.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsrr8-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 46 de 10

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, realizó el pago de honorarios correspondientes al periodo del 4 al 30 de junio, 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	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada en los tiempos estipulados.
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 del Decreto 1860 de 2021.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168 1
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 47 de 109

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).	SATISFACTORIA	El asociado remite a la referente técnica y Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL mediante correo electrónico las plantillas requeridas de acuerdo a los lineamientos establecidos por Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y recibiendo aval el 26/06/2024.
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 avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	No aplica para el periodo del informe, se encuentra en los tiempos establecidos para instalar el pendón.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	NO APLICA	No aplica para el periodo del informe, se encuentra en los tiempos establecidos para entregar los carnets de los participantes y el talento humano.
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.	NO APLICA	No aplica para el periodo del informe, se encuentra en los tiempos establecidos para proporcionar el tablero de identificación de rutas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 48 de 10

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.	SATISFACTORIA	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 desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y pre contractuales.
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 en diferentes actividades y procesos los cuales estaban libres de acciones omisiones o cualquier otra acción descrita en la presente obligación.
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 49 de 10

	servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.		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 atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra en formulación del plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en anexo técnico. Adicionalmente realizó las actividades propuestas en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo se verificó en visita que, los participantes tienen el Plan de Atención individual en las historias sociales.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Las personas con discapacidad tienen los estudios de caso en las historias sociales.
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	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsrr8-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 50 de 109

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.	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde elaborar seguimientos bimestrales.
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.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.
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	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
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	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 51 de 10

13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
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	El centro integrarte atención externa, realizó con oportunidad a los referentes familiares las orientaciones a los servicios de salud acorde a las necesidades identificadas en la población. Así mismo realizo seguimiento a las citas médicas, procedimientos en los que se encuentran programados las personas con discapacidad y recepción de medicamentos que por franja horaria se deben administrar.
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.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa realizó la presentación del estado físico y de salud de las personas con discapacidad en atención, registrando de manera diaria lo identificado y los cuidados desde el talento humano en los formatos establecidos para el programa de cuidado para la salud, garantizando el cumplimiento relacionado con la calidad de la información.
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa realiza el envío de los documentos descritos a continuación: Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio. Documento plan de cuidados. Documento guía farmacológica. Documento buenas prácticas para la ejecución de actividades de cuidado. Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-174116811
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 52 de 109

	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 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.		Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas. Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública Los mismos se encuentran en lectura para aval del equipo técnico de la SDIS
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa realizó la presentación del estado físico y de salud de las personas con discapacidad en atención, registrando de manera diaria lo identificado, los cuidados desde el talento humano en los formatos establecidos para el programa de cuidado para la salud, garantizando el cumplimiento relacionado con la calidad de la información.
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 centro integrarte atención externa remitió el acta con planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa organizó los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 53 de 109

	instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.		instrumentos archivísticos, generando el respectivo inventario documental.
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	NO APLICA	No se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que se encuentra en custodia, ni de la que se encuentra en intervención.
4	Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NO APLICA	No se ha recibido reporte de daño de la documentación generada y sujeta a custodia por el centro integrarte atención externa.
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 centro integrarte atención externa dispone de un área para almacenamiento de las historias sociales, el cual fue avalado por la Subdirección de plantas físicas de la SDIS, el espacio cumple con las condiciones ambientales y de seguridad mínimas.
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	NO APLICA	El convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 54 de 10

	definidos por la entidad para la administración documental y la 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	El centro integrarte atención externa garantizo que la información capturada de manera electrónica se mantuviera sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, manteniendo la neutralidad tecnológica de los archivos
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	No aplica, no fue solicitado por las autoridades competentes, los documentos generados durante el convenio y sujetos de custodia por el asociado.
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa ejecuto los procesos de gestión documental de manera directa y no se encuentran subcontratados.
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	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que los documentos físicos observados elaborados en el periodo cuentan con el registro completo del talento humano acorde a las guías de diligenciamiento establecidas para los formatos.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 55 de 10

	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.		
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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidencia que el asociado realiza 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.
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	El asociado realizó la entrega documentación con oficio remisorio según corresponda.
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 deberá hacerse de manera inmediata a la	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó a través de registro la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE, de acuerdo a indicaciones del Equipo de seguimiento a la información SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-174116 81
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 56 de 109

	fecha de inicio de la prestación del servicio.		
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	El centro integrarte atención externa diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en los medios solicitados y en los formatos suministrados por la entidad.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación 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. 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.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano contratado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-174116811
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 57 de 109

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 periodo del 4 al 30 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.	SATISFACTORIO	La coordinadora del centro Integrarte Atención Externa grupo 1 compartió acta de inducción al puesto de trabajo del talento humano.
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 da cumplimiento a la obligación, el talento humano cumple con los horarios para la atención de la población, de acuerdo a la modalidad del servicio.
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado implementó un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1	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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 58 de 109

	asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.		
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 el 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.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)
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 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	SATISFACTORIO	El Centro envía el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, vía correo electrónico el 21/06/2024, el cual se encuentra en revisión para su aprobación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 59 de 109

	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	Se verificó durante la visita realizada que las diferentes áreas del centro se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población. Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado de fecha 26.02.2024 - JAC FUMIGACIONES Fumigación control de plaga, certificado de fecha 26.02.2024 - JAC FUMIGACIONES
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.	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado no remite el plan de prevención de accidentes en los tiempos establecidos.
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			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 60 de 10

1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado se identificó que el centro integrarte atención externa implementó el Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.
2	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado se identificó que el centro integrarte atención externa implementó el subcomponente de gestión de residuos peligrosos
3	Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	NO APLICA	No aplica, en atención a que en el periodo no se generaron residuos especiales al interior de la unidad operativa.
4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	NO APLICA	No aplica, el centro integrarte atención externa no presenta equipos de combustión al interior de la unidad operativa
5	Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa implementó el subcomponente de vertimientos, en garantía al cumplimiento de la presente obligación.
6	Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa implementó lo señalado en el anexo componente ambiental y las directrices del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía de la SDIS.
7	Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa implementó lo señalado en el anexo componente ambiental y las directrices del componente de Implementación de Prácticas Sostenibles de la SDIS.
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	No aplica, en atención a que el convenio se encuentra vigente y 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	Se identificó que el Centro Integrarte Atención externa, implementa el subsistema de gestión ambiental de la SDIS, cumpliendo la normatividad legal vigente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 61 de 10

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	Se verificó el cumplimiento de la presente obligación con la presentación de documentos de aporte nutricional, suministro alimentario acorde a las necesidades nutricionales, vigilancia nutricional e inició la elaboración del plan de estilos de vida saludable.
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
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	Se verificó el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realiza la socialización al talento humano del centro, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) y criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas.
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 verificó el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realizó la evaluación del estado nutricional de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico lineamiento descrito en el subcomponente de vigilancia nutricional.
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	SATISFACTORIO	El centro realizó el seguimiento al comportamiento alimentario de las personas con discapacidad en los diferentes tiempos de comida. Se realizó asistencia para el consumo de alimentos a los participantes que lo requirieron.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-174116811
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 62 de 109

	presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.		
6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	NO APLICA	Se encuentra dentro de los tiempos establecidos para la elaboración del mismo el cual es a los 30 (treinta) días calendario posterior a la firma del acta de inicio del convenio
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	Se dio cumplimiento durante el presente periodo, donde el asociado realizó compras por más del 30% a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante el proveedor Aprolecho (leche y derivado lácteos), los cuales se encuentran inscritos dentro de la Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de la Secretaría de Desarrollo Económico.
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.	SATISFACTORIO	En el marco del racionamiento de agua en la ciudad, realizó uso de las medidas de abastecimiento y reserva, se presta el servicio sin novedad.
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	SATISFACTORIO	Se verificó que el asociado dio cumplimiento a los lineamientos de la Resolución y línea técnica de la SDIS. Se verificaron procesos como: almacenamiento, preparación y servicio de alimentos, el personal manipulador de alimentos cuenta con certificación médica, curso en BPM, se realizaron controles para asegurar las condiciones higiénicas y de inocuidad en los alimentos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168 1
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 63 de 109

	por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.		
2	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, observó que el asociado cumplió con lo establecido de etiquetado y rotulado de alimentos
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.	SATISFACTORIO	Se observó que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios vigentes: Concepto higiénico sanitario del centro 25/07/2023 Favorable con requerimiento. Concepto higiénico sanitario del servicio 10/10/2023 64.5% Favorable con requerimiento
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 (directos y distribuidores) de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa vigente para el periodo. Los proveedores son: La Excelencia: Cárnicos Distribuidora La Frontera: Abarrotes y Fruver Aprolecho: Lácteos y huevos Panadería Amasijos Pan y Café
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. Los proveedores son: La Excelencia Distribuidora La Frontera Aprolecho

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 64 de 10

			Panadería Amasijos Pan y Café, no requiere transporte, está cerca al centro por lo cual se lleva a caminado.
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	En visita de supervisión realizada se pudo observar que el asociado brindó productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
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	Durante el seguimiento realizado se evidenció que el centro implementa el plan de compras garantizando el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado, se revisó disponibilidad en el servicio de alimentos del menaje para el almacenamiento, preparación y servido de los alimentos, igualmente se revisó la vajilla en buen estado para brindar los alimentos en los diferentes tiempos establecidos. Los equipos se encuentran funcionando adecuadamente. (Se verifica en el servicio de alimentos que por protocolo se están utilizando para la preparación y suministro de cada tiempo de comida).
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	Durante el seguimiento realizado se evidenció que el asociado cumplió con la respectiva obligación dado que elaboró e ingreso al drive y envió a referente técnico el plan de saneamiento, así mismo inició su implementación.
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión, se observó que implementan los formatos establecidos que garantizan los controles de calidad permitiendo brindar alimentos inocuos a los participantes.
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.	SATISFACTORIO	Durante las visitas realizadas en el periodo reportado, se observó que el asociado contó con el plan de capacitación dirigido al personal manipulador de alimentos y servicios generales y el cual realizan de manera mensual.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 65 de 10

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 durante el mes de junio no se presentaron eventos por 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	Se observó que el asociado tomó y mantuvo las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos (24, 48 y 72 Horas) siendo acorde la minuta de las fechas recolectadas.
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, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	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
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bsr78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 66 de 109

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIA	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.	SATISFACTORIA	Durante el periodo reportado se ha realizado seguimiento al asociado frente a la disponibilidad de cupos se evidencia correo toda vez ha reportado disponibilidad de cupos, teniendo en cuenta que se cumple con la totalidad de cupos ofertados de ingresos de adultos con discapacidad para el Centro para el mes de junio de 2024 OBLIGACIÓN 2
3	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	NO APLICA	Para el periodo del informe no se ha realizado desembolsos al asociado.
4	Entregar los documentos señalados en el anexo técnico al asociado en los tiempos definidos.	SATISFACTORIA	Según el anexo técnico durante los tres primeros meses de ejecución del convenio se entrega los documentos señalados en el anexo técnico al asociado en los tiempos definidos, se realiza la socialización del anexo técnico a los referentes familiares de acuerdo con los lineamientos, lo cual durante este primer mes se viene ejecutando. OBLIGACIÓN 4
5	Velar por que la atención se brinde en las condiciones descritas en el anexo técnico, teniendo en cuenta la experiencia y conocimiento acumulado	SATISFACTORIA	Se efectuó orientación del inicio de convenio frente a las tres líneas de acción bajo lineamientos técnicos para abordar y trabajar con calidad con la población. A través de orientaciones del referente técnico del servicio Integrarte, de manera oportuna que ha dado beneficio al cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del convenio de asociación La evidencia en la carpeta Drive de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 67 de 109

			obligaciones de la entidad – junio 2024 equipo integrarte 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 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. OBLIGACIÓN 5 Se realizó socialización del componente de Gestión Documental en el marco del inicio del convenio. El equipo de Ambientes Adecuados y Seguros efectuó visita de seguimiento, verificación y mesa de trabajo con el operador con el fin de articular y concertar el plan de mejoramiento del estándar de Ambientes Adecuados y Seguros. Requisitos: 64,65,79.
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 efectuó seguimiento con la coordinadora del servicio, analizando los casos de desinstitucionalización y seguimiento a los mismos para el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 68 de 109

			proceso de desinstitucionalización de los participantes del servicio, seguimiento y soportes de radicación SIRBE-soportes en la carpeta Drive de obligaciones de la entidad –JUNIO 2024 equipo integrarte. OBLIGACIÓN 6 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.
7	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se ha orientado al talento humano frente a la búsqueda activa de redes para la atención a la población con discapacidad Oferta Bogotá Discapacidad | Gobierno Abierto Bogotá (gobiernoabiertobogota.gov.co)
8	Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realiza el seguimiento de cada una de las obligaciones contractuales, derivadas de la ejecución del convenio. ACTA EXTG1 04062024 ACTA EXT G1 12062024 ACTA EXT G1 25062024 ACTA EXTG1 26/06/2024
9	Designar el equipo técnico de la modalidad Centros Integrarte, de la Subdirección para la Discapacidad	SATISFACTORIA	Se da cumplimiento al inicio del convenio. Se designa el equipo técnico del servicio Centros Integrarte.
10	Suscribir modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto	NO APLICA	En el periodo del informe no se firmaron modificaciones contractuales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7bef78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 69 de 109

	con el asociado, conforme a la ley.		
11	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio.	SATISFACTORIO	La SDIS realizó todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales. Sin embargo, presenta dos obligación a mejorar:

- Relacionadas *Con La Dotación Y Elementos Mínimos Para El Desarrollo De La Prestación Del Servicio; Obligación. N°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*

- Relacionadas *Con ambientes adecuados y seguros; Obligación. N°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.*

Sé recomienda implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a todas las obligaciones contractuales.

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

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 periodo del 4 al 30 de junio de 2024.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se dió 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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 70 de 109

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

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

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-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	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741168
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 71 de 10

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.

Para este pago se reconocerán facturas de servicios públicos que cuentan con fechas anteriores al inicio del convenio, sin embargo, se aclara que la SDIS solo reconoce los valores proporcionales al periodo a partir del 4 de junio de 2024.

FECHA DE ELABORACIÓN: 22/07/2024

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Vivian Alexandra Rodriguez Taborda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Constanza Ramos Ramírez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angela Johana Bocachica Ortiz– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Barbara Esther Sanchez Grass – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Bibiana Paola Cortez Diaz - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Nick Rodriguez 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
Martha Patricia Hilarión - Contratista Subdirección para la Discapacidad
Diego León Otalora - 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: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22117:31:07-05:00 - Pagina 72 de 109

CONTRATO/CONVENIO No	7489	**FECHA**	17/04/2024

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TECNICOS, FISICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCION EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) ANOS Y HASTA (59) ANOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MULTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	FUNDACION CENTRO DE ASESORIA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA CENA
C.C. N°	830054757

PLAZO

211 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecucion del contrato indicado en la plataforma secop II.

Fecha de Inicio: 4-jun.-24

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

Fecha de Finalizacion: 31-dic.-24

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	OLGA MARCELA CUBIDES SALAZAR
Dependencia:	Subdireccion para la Discapacidad

Para Constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 04/06/2024

Firma del -a contratista/asocicado
Henry Humberto Sanchez
NIT. N°.830054757

Firma del -a supervisor -a/Interventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N° 52968359

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-174116 81
2024-07-22 11:7:31 07-05:00 - Pagina 73 de 109

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	***FUNDACIÓN CENTRO DE ASESORIA, CONSULTORIA E INTERVENTORIA COMUNITARIA -CENAINCO*** **Nit. *830.054.757-1***
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 anos 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.
LOTE - TIPO DE ATENCIÓN - CUPOS	**GRUPO: *1*** **POBLACIÓN A ATENDER: *Personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos limitados o intermitentes, residentes en las localidades de: Usaquén, Suba, Chapinero, Barrios Unidos y Teusaquillo*** **CUPOS: 50**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución de los convenios de asociación será de hasta 8 meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra sin superar el 31 de diciembre de 2024, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	***NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIETOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE*** (***$975.555.842,00***), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de ***OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE*** (***$848.733.583***) correspondiente al ***87,00%*** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de ***CIENTO VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE*** (***$126.822.259***) correspondiente al ***13,00%***; el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 74 de 109

CLÁUSULA PRIMERA – 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

Con el desarrollo del objeto del convenio se brindará atención integral a 390 personas con discapacidad y sus referentes familiares o personas cuidadoras, a través de la implementación de acciones dirigidas a brindar atención integral oportuna, con calidad y calidez a las personas con discapacidad fortaleciendo y manteniendo las habilidades y capacidades, con las cuales generen mayores niveles de independencia y autonomía, para el desarrollo de sus actividades cotidianas y el favorecimiento de su inclusión social en los diferentes entornos, a través de la implementación de actividades en las tres líneas de acción, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.

Las 3 líneas de acción a través de las cuales se implementarán las actividades y se busca garantizar los derechos de la población son:

DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES. El objetivo de esta línea es garantizar el Desarrollo Humano, a través de la implementación de actividades que desarrollen las competencias emocionales, adaptativas, motoras y ocupacionales de las personas con discapacidad, basadas en los enfoques de la atención centrada en la persona, diferencial, poblacional y de género, donde se incentiven y fortalezcan habilidades y capacidades individuales, para la interacción, integración e inclusión en los diferentes contextos y entornos donde se desenvuelven las personas con discapacidad, incorporando los sistemas de apoyos, que cada persona requiere y haciendo los ajustes razonables (en persona, actividad y contexto) que propicien condiciones favorables para su bienestar.

DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES. El objetivo de esta línea es fortalecer el sistema familiar y social de la población participante, identificando los recursos y habilidades con las que cuentan para compartir la responsabilidad en el cuidado y la protección de la persona con discapacidad, vinculando a la familia para la transformación de imaginarios y dinámicas familiares, que fortalezcan el vínculo afectivo, prevengan el abandono y reconozcan a la persona con discapacidad como miembro activo de la familia. Así mismo, se generan acciones encaminadas al reconocimiento, redistribución y reducción de la labor de cuidado, aportando al desarrollo de habilidades y capacidades familiares para el desarrollo del proyecto de vida de las personas cuidadoras.

DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO. El propósito de esta línea de acción es la identificación en la comunidad de los recursos y las redes de apoyo (Públicas y Privadas) que favorezcan la participación y agenciamiento de las personas con discapacidad y sus cuidadores-as en los

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 75 de 109

contextos comunitarios, vinculando actores institucionales (públicos y privados) y comunitarios, acciones afirmativas para el aprovechamiento y acceso a los recursos y servicios promovidos, desde la implementación de políticas, programas y proyectos, donde se reconozcan los derechos de las personas con discapacidad, para incidir en la disminución de barreras e imaginarios negativos culturales y sociales existentes, hacia la discapacidad, que deriven en contextos inclusivos y lazos de solidaridad ciudadana.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS DE LAS PARTES:

3.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO

3.1.1 COMPORMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

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.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.
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.
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.
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.
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.
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.
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.
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.
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.
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22 17:31:07-05:00 - Pagina 76 de 109

capacitación.
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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 “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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 7 de 109

y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.
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.
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.

3.2. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

3.2.1. RELACIONADOS 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.
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.
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.
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.
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.
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 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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22 17:31:07-05:00 - Pagina 78 de 104

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.
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.
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.
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.

3.2.2 RELACIONADOS 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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
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.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos 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.
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.

3.2.3 RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-174116
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 79 de 109

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.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, 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
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.
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 atención individual, en los casos que se requiera.
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.
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.
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.
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.
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.
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.
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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 80 de 109

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.
13. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.

3.2.4. 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.
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.
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 calendario 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.

3.2.5. RELACIONADOS 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.
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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 81 de 109

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.
4. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida de documentos iniciara de forma expedida la reconstrucción de dicha información solicitándole a quien corresponda la información.
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.
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.
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.
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.
9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.
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.
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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 82 de 104

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.
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.
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.
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 deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.
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.

3.2.6. RELACIONADOS 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.
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.
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.
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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 83 de 109

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.
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.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.

3.2.7. RELACIONADOS 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.
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento 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.
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.
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.
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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22 17:31:07-05:00 - Pagina 84 de 109

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.
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.

3.2.8. RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.
4. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.
5. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación 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 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.
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.

3.2.9. RELACIONADOS 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.
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.
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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22 17:31:07-05:00 - Pagina 85 de 109

para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.
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.
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.
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.
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.

3.2.10. RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.
2. Cumplir 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 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.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 86 de 104

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.
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. 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.
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.
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.
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.
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.
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.
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.

3.2.11. RELACIONADOS 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
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.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor del convenio de asociación será por la suma de ***NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIETOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($975.555.842,00),*** *discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de*

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22 17:31:07-05:00 - Pagina 87 de 109

OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($848.733.583) *correspondiente al* ***87,00%*** *y el ASOCIADO aporta en especie la suma de* ***CIENTO VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($126.822.259)*** *correspondiente al* ***13,00%;*** *el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.*

CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto en atención al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 9317 de 2024.

CLÁUSULA SEXTA – DESEMBOLSOS: La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios conforme a los señalado en el numeral 15.3 DESEMBOLSOS del anexo técnico, que establece:

La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios realmente prestados y de conformidad con las estructuras de costos en mensualidades vencidas, previa aprobación del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo por parte del Supervisor, señalado en el anexo técnico con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal o quien haga sus veces, del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. Así mismo, es de aclarar que el Supervisor expedirá Informe de Supervisión y Certificado para el correspondiente pago.

El Asociado debe utilizar la herramienta de Liquidación de Pagos, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Subdirección para la Discapacidad y el Instructivo Cálculo de Valores a pagar y Presentación del Informe Mensual por parte de Asociados que prestan Servicios a Personas con Discapacidad, Código: INS-PSS-068, la cual da cuenta del servicio efectivamente prestado, descuentos por novedades, recursos no ejecutados, costos variables y costos por realización.

Para su diligenciamiento se tendrá en cuenta lo siguientes formatos que la componen, a saber:

- Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS- 098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio.
- Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
- Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
- Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad. FORPSS- 416
- Formato de relación de facturas correspondientes a costos por realización presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (y facturas de soporte) FOR-PSS-415 Estos formatos serán entregados por el equipo de apoyo a la Supervisión, durante el primer mes de ejecución del convenio.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 88 de 109

6.1. COSTOS FIJOS

Procedimiento liquidación de costos fijos: Los costos fijos se desembolsarán por cada mes o fracción de mes de ejecución y se liquidarán sobre la base mensual de treinta (30) días, los cuales se pagarán mes vencido y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos del anexo técnico; siempre y cuando, no superen el promedio establecido para el periodo de ejecución, y cuenten con los soportes financieros, contables y/o técnicos respectivos.

Los costos fijos se componen de:

- Talento Humano
- Aseo institucional
- Desgaste y uso de los bienes No Consumibles
- Bienes consumibles.
- Vigilancia
- Medios Tecnológicos
- Espacio Físico Funcional (Instalaciones)

Descuentos en Costos Fijos:

En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento a partir del tercer día de la incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

Para los demás rubros fijos, en caso de evidenciarse durante la ejecución del convenio la no prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico, se realizará el descuento correspondiente según el valor establecido en la estructura de costos y precios unitarios avalados por la SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN.

PARAGRAFO: El proponente debe tener en cuenta que en el evento que los convenios resultantes del proceso competitivo no inicien el primer día hábil del mes o por alguna razón no sea posible ejecutar el mes completo, los costos fijos se liquidarán sobre los días que efectivamente se preste el servicio y/ o hasta el agotamiento de los recursos.

6.2. COSTOS VARIABLES

Procedimiento liquidación de costos variables: Los costos variables se liquidarán sobre la base de días de

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 89 de 109

atención de acuerdo con la cobertura realmente atendida, de conformidad con la información contenida en el formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) y en el formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171).

Los costos variables se componen de:

• Alimentos

Las personas beneficiarias del servicio recibirán la alimentación estipulada en el anexo técnico en tres tiempos de comida, los cuales se reconocerán mensualmente luego de la verificación del formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099), realizada por el equipo de apoyo a la supervisión y los seguimientos presenciales en los diferentes centros de atención en desarrollo del ejercicio de la supervisión.

• Elementos de Aseo personal

Descuentos en costos variables:

Cuando no se preste el servicio a las personas con discapacidad (Inasistencia), se descontará el costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo para las personas con discapacidad.

En caso de no contar con la cobertura adjudicada completa en el centro (cupos disponibles) será sujeto de descuento al valor total del costo variable que corresponda a cada uno de los cupos que se encuentren sin adjudicar durante el tiempo que se encuentren inactivos.

Cuando un participante se encuentre suspendido, se realizará el descuento del valor total de los rubros que hacen parte del costo variable.

6.3. COSTOS POR REALIZACIÓN

Procedimiento liquidación de costos por realización: Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados o el servicio prestado durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio; el valor se desembolsará a partir de los soportes financieros según el valor de la(s) factura(s) de venta presentada por el asociado, teniendo en cuenta que el valor a pagar no puede superar el valor fijado en la estructura de costos. Para el trámite de pago el asociado debe entregar al supervisor diligenciado el Formato de relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (y facturas de soporte) FOR-PSS-415, la(s) copia(s) de la(s) factura(s) de venta y el listado firmado por los beneficiarios o sus referentes familiares o el soporte descrito en el anexo técnico o solicitado por el equipo de apoyo a la supervisión, en constancia de la entrega del bien o servicio.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 90 de 109

Los costos por realización se componen de:

a) Transporte
b) Reparaciones de Infraestructura
c) Espesantes para los grupos que lo requieren
d) Servicios Públicos
e) Piezas Comunicativas
f) Aseo Institucional Única Entrega
g) Bienes Consumibles Única Entrega
h) Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con la Tabla 20. Número de rutas por grupo, del presente anexo técnico, para el rubro de transporte, cada Centro deberá contar con una ruta disponible durante el día en el Centro, ésta debe ser la ruta de menor capacidad. De acuerdo a lo anterior, esta ruta fija, realizará los 2 recorridos diarios para el desplazamiento de los participantes (el de la mañana y la tarde) y estará durante el día disponible para las visitas domiciliarias que requiere hacer el talento humano. Las rutas restantes, deberán realizar los 2 recorridos diarios para el desplazamiento de los participantes (el de la mañana y la tarde), se contempla para el pago, dos horas por cada recorrido.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el reconocimiento del valor a pagar por concepto de servicios públicos, el Asociado deberá aportar mensualmente las facturas en las cuales se evidencie claramente el consumo del periodo anterior y los soportes del pago efectivamente realizado. Adicionalmente, el Asociado se compromete a informar al Equipo de Apoyo a la Supervisión cualquier novedad que afecte el consumo de estos, es decir fugas, escapes, daños en las instalaciones y cualquier hecho extraordinario que pueda alterar las lecturas de los respectivos consumos. La SDIS reconocerá únicamente el valor correspondiente al consumo del centro. El valor se desembolsará a partir de los soportes financieros, de acuerdo al valor de la(s) factura(s) de venta presentada por el asociado, teniendo en cuenta que el valor a pagar no puede superar el valor fijado en la estructura de costos.

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento de presentarse algún tipo de reparación a la infraestructura, el asociado deberá presentar los documentos y demás soportes necesarios que permitan realizar la verificación del cumplimiento de las actividades de reparación sugeridas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión o el Equipo Técnico de la Subdirección para la Discapacidad, a fin de gestionar en el Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098), el reconocimiento de los valores realmente pagados por este concepto. Los soportes que deberá presentar el asociado corresponden a:

1. Factura o cuenta de cobro correspondiente a la reparación realizada la cual debe detallar como mínimo:

- Convenio al que corresponde

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 91 de 109

- Fecha de la reparación
- Descripción de la reparación realizada
- Cantidades exactas
- Materiales con medidas exactas y unidades de medida
- Valores unitarios
- Valor total
- Demás requisitos de facturación establecidos por la DIAN.

2. Informe detallado del daño donde se evidencie lo sucedido y la reparación realizada

3. Cualquier otro soporte que solicite el Equipo de Apoyo a la Supervisión a fin lograr una integra verificación

No se reconocerá ninguna reparación a la infraestructura sin previo aval del Equipo de Apoyo a la Supervisión y/o Referente Técnico.

PARÁGRAFO CUARTO: Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio, previo aval del equipo de apoyo a la supervisión realizado a través de la verificación de entrega del bien y los soportes financieros según el valor de la factura, el cual no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de desembolsos el asociado deberá entregar al Supervisor, los soportes que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio y el equipo de apoyo a la supervisión verifica la entrega del bien o servicio a la población participante.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de superar el valor establecido en el rubro de servicios públicos, la diferencia deberá ser asumida por el asociado sin prejuicio a ningún reconocimiento adicional por parte de la SDIS.

6.4. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LOS DESEMBOLSOS:

La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL. La Secretaria Distrital de Integración Social consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el Asociado donde éste posea una cuenta de ahorros y/o corriente, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.

Para que la Secretaria Distrital de Integración Social efectúe los desembolsos derivados del convenio de Asociación, el Asociado deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 92 de 109

MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en cuenta bancaria que posea el asociado en una entidad financiera exclusiva para el manejo de estos recursos, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del convenio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las facturas presentadas como soporte, deben cumplir con la normatividad existente, razón social y NIT de quien expide la factura, periodo facturado (se relaciona el periodo, los días, o la fracción a cobrar), valor total de la factura, valor a pagar (en caso de que sea una fracción), fecha de expedición de la factura.

6.5. REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO

Para el desembolso mensual, la entidad asociada deberá presentar el Informe Mensual de Gestión en el formato establecido por la Subdirección para la Discapacidad el cal será enviado al asociado dentro de los cinco (5) primeros días, posteriores a la firma del acta de inicio. Este informe deberá estar firmado por el Representante Legal y el Coordinador/a del centro, se deberá radicar tanto a la supervisión como al equipo de apoyo a la supervisión con los siguientes documentos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes durante la ejecución del convenio:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado
3. Factura del asociado
4. Autorización numeración de facturación asociado
5. RUT del asociado
6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado
8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado
9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado
10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS- 098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio.
11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-174116 81
2024-07-22 17:31:07-05:00 - Pagina 93 de 104

15. 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).
16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
17. Ejecución financiera del periodo.
18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.
20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales).
21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.
22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.
23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio.
24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.

6.5. RECURSOS NO EJECUTADOS

La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá el desembolso de rubros que carezcan de soportes financieros idóneos, lo cual constituye una circunstancia totalmente diferente a los descuentos por novedades descritos en el anexo técnico; así como, cuando los rubros sean ejecutados por valor inferior al promedio establecido para el periodo de ejecución, de acuerdo con la estructura de costos, esta diferencia será definida como recurso no ejecutado.

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo para la ejecución de los convenios de asociación será de hasta 8 meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra sin superar el 31 de diciembre de 2024, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS: El asociado se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓNSOCIAL, NIT. 899.999.061-9, garantía única del convenio de asociación que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio de asociación, la fecha de vigencia deberá ser a partir de la fecha de suscripción del convenio en la plataforma SECOP II y requerirá ser aprobada por la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. La garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y ocho (08) meses más, contados a partir de la suscripción del convenio.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 94 de 109

- **Calidad del servicio**: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y ocho (08) meses más contados a partir de la suscripción del convenio.

- **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones**: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del convenio.

- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**: El Asociado deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual cuyo cubrimiento se encuentre conforme a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.3.2.9 y Articulo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, todos los sub amparos de la garantía de responsabilidad civil extracontractual expresado presado en SMMLV (200, 300, 400, 500), en ningún caso, los sub amparos podrán contar con una suficiencia inferior al valor total convenio.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Los cuales cada uno deberán estar vigentes y cubiertos por el mismo valor de 200 SMMLV o el valor que se determine para cada convenio de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.3.1.17 y el Articulo 2.2.1.2.3.2.9.del Decreto 1082 de 2015

PARÁGRAFO PRIMERO: La póliza de cumplimiento deberá amparar multas o cláusula penal en caso de ser declaradas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se debe tener en cuenta que el amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulte del proceso competitivo.

PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO CUARTO: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución,

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 95 de 109

mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

PARÁGRAFO SEXTO: El asociado se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Si al vencimiento de dicho término el asociado no ha presentado la garantía pertinente, la SDIS podrá dejar constancia que el convenio de asociación no inició su ejecución y se aplicara la garantía de seriedad de la oferta.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El asociado deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por la SDIS. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del convenio o se prorrogue su término, el asociado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción, de conformidad con la fecha de inicio, para cubrir la vigencia requerida en atención al plazo de ejecución del convenio.

PARÁGRAFO OCTAVO: Una vez iniciada la ejecución del convenio de asociación, en caso de incumplimiento del asociado en la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, la SDIS podrá declarar la caducidad del mismo.

PARÁGRAFO NOVENO: Los gastos que demande la legalización del convenio de asociación, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del convenio, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del asociado.

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN: La supervisión del convenio de asociación estará a cargo del Subdirector/a para la Discapacidad, de la Dirección para la Inclusión y las Familias de la SDIS. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, así como a la Subdirección de Contratación

En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El/la supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 96 de 104

Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el/la Supervisor/a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen.

Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

El/la supervisor/a realizará un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio y/o hasta el agotamiento de los recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA – MULTAS: **A.** Con el objeto de conminar al ASOCIADO al cumplimiento de los compromisos que se encuentren en mora o retraso, LA SDIS podrá imponerle al ASOCIADO multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del convenio por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, LA SDIS observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C.** El valor acumulado de las multas impuestas al ASOCIADO no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del convneio. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. **E.** El ASOCIADO autoriza que LA SDIS descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **F.** Para efectos de esta cláusula se entenderá que el ASOCIADO está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de los compromisos a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de los compromisos surgidos en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionados pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus compromisos, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 97 de 109

PARÁGRAFO PRIMERO: El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del convenio que no supere el porcentaje señalado.

PARÁGRAFO TERCERO: En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la SDIS le solicite al ASOCIADO la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de los compromisos a cargo del ASOCIADO, cuando este no cumpla con la totalidad de los compromisos a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SDIS una vez terminado el convenio, aun habiéndose hecho desembolsos parciales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – POTESTADES EXCEPCIONALES: En desarrollo de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente convenio le serán aplicables las potestades excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral y terminación unilateral, así como la de caducidad administrativa. Tales potestades podrán ejercerse por la SDIS dentro del marco legal para ellas consagrado en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL ASOCIADO no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la **SECRETARIA**. En todos los casos, **EL ASOCIADO** es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **PARÁGRAFO:** La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la Secretaria Distrital de Integración Social con las personas naturales o jurídicas que contrate LA ESAL para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre LA ESAL, y las personas naturales o jurídicas que contrate la SDIS para el desarrollo del objeto del convenio, por lo tanto, se entiende que cada una de las partes firmantes del convenio será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de los obligaciones allí asignadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD: EL ASOCIADO se obliga para con la Secretaría Distrital de Integración Social a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Asociado.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 98 de 109

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN: El convenio de asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 del 2007. Si el futuro ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – TERMINACIÓN: Este Convenio de Asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. **2.** Por vencimiento del plazo del Convenio de Asociación. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de Asociación.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado**,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado**,** deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO: El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DCT092-003-2024 con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-1741681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 99 de 109

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Convenio de Asociación requiere para su ejecución del registro presupuestal y la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Integración Integral del mecanismo de cobertura de riesgos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección No. SDIS-DCT092-003-2024. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 100 de 109

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO7489-2024 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681 Creación: 2024-07-22 11:04:55

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 17:31:04

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Barbara Esther Sánchez Grass
52.919.280
barbygrass@hotmail.com
Apoyo a la supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ
1032365815
angelaboc85@hotmail.com
PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

CONSTANZA RAMOS RAMIREZ
39776274
cramosr@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA
CC 1032371789
vrodriguez@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 101 de 109

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO7489-2024 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681 Creación: 2024-07-22 11:04:55

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 17:31:04

Escanee el código para verificación

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

Diego Alfonso León Otálora
1098701498
diegoleonotalora@gmail.com
Contratista.
Subdirección para la discapacidad.

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 102 de 109

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO7489-2024 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681 Creación: 2024-07-22 11:04:55

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 17:31:04

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 103 de 109

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO7489-2024 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

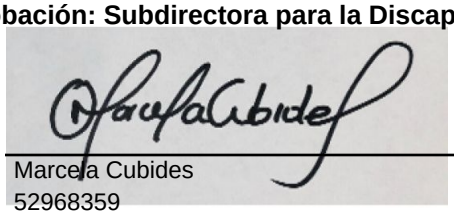
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681 Creación: 2024-07-22 11:04:55

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 17:31:04

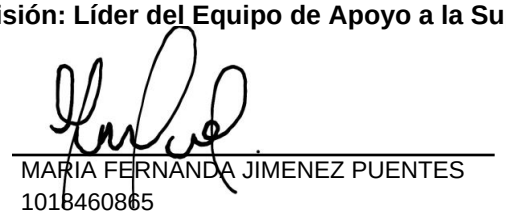
Escanee el código para verificación

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 del Equipo de Apoyo a la Supervisión



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

Revisión: Líder Equipo Financiero



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

Revisión: Líder Administrativo, Financiero y Contractual



Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 104 de 109

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO7489-2024 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681 Creación: 2024-07-22 11:04:55

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 17:31:04

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	VIVIAN ALEXANDRA RODRIGUEZ TABORDA vrodriguez@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:05:12 Lec.: 2024-07-22 11:07:28 Res.: 2024-07-22 11:08:41 IP Res.: 186.84.90.59
Elaboración	CONSTANZA RAMOS RAMIREZ cramosr@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:08:41 Lec.: 2024-07-22 11:16:21 Res.: 2024-07-22 11:16:34 IP Res.: 191.156.238.6
Elaboración	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ angelaboc85@hotmail.com PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:16:34 Lec.: 2024-07-22 11:32:05 Res.: 2024-07-22 11:32:08 IP Res.: 201.244.130.15
Elaboración	Bárbara Esther Sánchez Grass barbygrass@hotmail.com Apoyo a la supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:32:08 Lec.: 2024-07-22 11:32:36 Res.: 2024-07-22 11:33:16 IP Res.: 191.156.59.252
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:33:16 Lec.: 2024-07-22 11:34:22 Res.: 2024-07-22 11:34:28 IP Res.: 190.27.176.232
Elaboración	Bibiana Paola Cortés Díaz rintegrarteinterno@gmail.com Referente Técnico Secretaria Distrital de Integración So	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:34:28 Lec.: 2024-07-22 11:36:31 Res.: 2024-07-22 11:36:46 IP Res.: 190.159.116.46
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:36:46 Lec.: 2024-07-22 11:37:34 Res.: 2024-07-22 11:37:39 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 11:37:39 Lec.: 2024-07-22 11:42:21 Res.: 2024-07-22 11:42:30 IP Res.: 191.156.230.175
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:42:30 Lec.: 2024-07-22 11:55:10 Res.: 2024-07-22 11:55:12 IP Res.: 190.27.225.68

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681
2024-07-22T17:31:07-05:00 - Pagina 105 de 109

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO7489-2024 PAGO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240722-110455-7b9f78-17411681 Creación: 2024-07-22 11:04:55

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-22 17:31:04

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:55:12 Lec.: 2024-07-22 11:56:48 Res.: 2024-07-22 11:57:11 IP Res.: 186.102.113.163
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:57:11 Lec.: 2024-07-22 11:57:49 Res.: 2024-07-22 11:57:55 IP Res.: 200.118.80.165
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-07-22 11:57:55 Lec.: 2024-07-22 12:11:20 Res.: 2024-07-22 12:11:28 IP Res.: 186.154.65.183
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-07-22 12:11:28 Lec.: 2024-07-22 12:16:39 Res.: 2024-07-22 12:16:43 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Laura Gonzalez lgonzaleza@sdis.gov.co Financiero SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-22 12:16:43 Lec.: 2024-07-22 15:59:10 Res.: 2024-07-22 15:59:20 IP Res.: 191.156.182.86
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-22 15:59:20 Lec.: 2024-07-22 16:24:59 Res.: 2024-07-22 16:25:52 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 16:25:52 Lec.: 2024-07-22 16:45:01 Res.: 2024-07-22 17:31:04 IP Res.: 186.84.178.27