Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 1 de 88

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01/07/2024 A 31/07/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	27.97%	**13.13%**

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** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **BARBARA ESTHER SANCHEZ GRASS** **ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ** **JUAN MANUEL CASTELLANOS**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	7493-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	3/05/2024
CONTRATISTA	Fundación Integral Para el Desarrollo Humano - FIPADH
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.450.947-4
PROYECTO	Proyecto de inversión 7771 “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”
VALOR	**Valor inicial Convenio $ 1.091.599.180** **Aportes Inicial SDIS $ 927.859.303** **Aportes total Inicial Asociado $ 163.739.877**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-64852s-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 2 de 88

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
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.	Se cuenta con las garantías vigentes cargadas en plataforma SECOP II / 7493-2024 Póliza de cumplimiento # 11-44-101224065 y Responsabilidad civil # 11-40-101062698 de Seguros del Estado.	Plataforma SECOP II / 7493-2024
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	No aplica para este periodo por el convenio está ejecución.	-plataforma del SECOP II / convenio 7493– 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 8 , aportó el valor establecido de acuerdo a lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de julio de 2024.	-Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 3 de 88

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 presente mes, se inician las actividades técnicas adicionales	Intervenciones grupales , Acta de visitas de supervisión acta 99 VISITA REFERENTE TÉCNICO ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA EXTG8 02072024 ACTA G8 EXT 260724 ok
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de julio: de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico	Plataforma SECOP II / 7493-2024 Informe financiero mes de julio Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411
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 FORPSS-411. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad: Informe cualitativo y cuantitativo con los documentos que aportan al mismo - Matriz tarea 1 y 2, matriz de articulación territorial y los soportes de la misma , malla de actores	Informe Cualitativo, cuantitativo, subido a carpeta compartida Drive 25/07/2024 y correo enviado a profesionales de apoyo a la supervisión en la misma fecha. El informe financiero
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8 para el periodo en mención no tiene ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta .	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS- 413-V0 acta 99 VISITA REFERENTE TÉCNICO ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 4 de 88

		ACTA EXT G8 10072024 ACTA EXTG8 02072024 ACTA G8 EXT 260724 ok
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 8, durante el periodo del informe no denunció o rechazó ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	No aplica
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 informe, el talento humano vinculado es superior al 50% de mujeres contratadas , para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad acta 99 VISITA REFERENTE TÉCNICO ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA EXTG8 02072024 ACTA G8 EXT 260724 ok Certificado de cumplimiento decreto 332 del 2020 emitido por el asociado
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 generó cumplimiento de la misma en el primer mes de ejecución, conforme a los tiempos establecidos	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-646525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 5 de 88

11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante el periodo de julio realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista según acta 94 del día 16/07/2024	-Acta de reunión de equipo número 94 con fecha 16/07/2024. ACTA G8 EXT 260724 ok
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Se dio respuesta a requerimiento relacionado con acciones de mejora relacionadas Con El Componente De Salubridad; Obligación. N°8	INFORME SUPERVISION CTO7493-2024 PAGO 1 Correo electrónico con fecha 26/07/2014
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 , toda vez que se adelantó cumplimiento de la misma, en los tiempos establecidos.	No aplica
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 no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7493 de 2024	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 VISITA REFERENTE TÉCNICO ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA EXTG8 02072024 ACTA G8 EXT 260724 ok
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 período realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	VISITA REFERENTE TÉCNICO ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA EXTG8 02072024 ACTA G8 EXT 260724 ok Informe Cualitativo y Cuantitativo radicado al equipo técnico
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	No Aplica Para el periodo toda vez que no se presentó ninguna	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 6 de 88

terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación.	
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	VISITA REFERENTE TÉCNICO ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA EXTG8 02072024 ACTA G8 EXT 260724 ok
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el periodo del informe 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 8.	VISITA REFERENTE TÉCNICO ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXTG8 30072024 ACTA G8 EXT 260724 ok
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Para el periodo se generaron 4 aperturas de buzón de sugerencias , en las cuales no se identificaron documentos en su interior	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC Acta número 125 del 05/08/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-644525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 7 de 88

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 tiempo de reporte del informe, no se adelantaron reportes, ni denuncias relacionadas con violencias, vulneración de derechos.	VISITA REFERENTE TÉCNICO ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXTG8 30072024 ACTA G8 EXT 260724 ok
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo en mención en el Centro Integrarte Atención Externa grupo 8, no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 8 de 88

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 8, durante el mes de julio facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	VISITA REFERENTE TÉCNICO ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA EXTG8 30072024 ACTA G8 EXT 260724 ok
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el presente periodo no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. 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 de mensual del periodo de 01 al 31 del mes julio de 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.
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 el centro hace entrega de manera digital del informe Cualitativo y cuantitativo el día 25/07/2024 , en carpeta Drive compartida por la subdirección para la discapacidad además de envió de correo a referentes técnicos con informe y los demás documentos que respaldan el mismo.	-Informe Cualitativo y Cuantitativo radicado en Informe Mensual de ejecución, Correo electrónico con fecha 25/07/2024. -Drive de la institución -
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.	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 9 de 88

		--Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024
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 presta el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 5 rutas de las siguientes características, las cuales se revisa la documentación allegada cumpliendo con lo requerido en el anexo así: RUTA No BOSA 1 placa SZQ013 MICROBUS, Marca FOTON VIEW BJ656 Modelo 2012, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 1000914187. SOAT # 4308004382727000 Se encuentra vigente hasta el 28/08/2024. Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual de SEGUROS BOLIVAR # 1522173571303 se encuentra vigente hasta el 7/04/2025. Técnico Mecánica No 168081642 se encuentra vigente hasta el 30/08/2024. Ruta fija. RUTA No. 2 BOSA 2: placa TDS749 Microbús Cerrada, Marca KIA Modelo 2013, Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10025682805. SOAT # 87134714-603545102 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS se encuentra vigente hasta el 28/12/2024. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS DEL ESTADO #	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. --Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS- 413-V0 ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA EXTG8 30072024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 10 de 88

	1505514755601 se encuentra vigente hasta el 24/06/2025.Técnico Mecánica No 170886065 se encuentra vigente hasta el 06/01/2025. RUTA No. 3 CIUDAD BOLÍVAR 2: placa TTZ746 Microbús Cerrada, Marca JINBEI Modelo 2013, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10028086493. SOAT # 87515757-608770431 se encuentra vigente hasta el 24/01/2025. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual # 1505512917105 Se encuentra vigente hasta el 25/07/2025.Técnico Mecánica No 171198146 se encuentra vigente hasta el 20/01/2025 RUTA No. 4 CIUDAD BOLIVAR 1: placa TDS004 Microbús Cerrada, Marca KIA Modelo 2012, Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10010208350. SOAT # 86856915-608266234 se encuentra vigente hasta el 17/11/2024. Técnico Mecánica No 169726173 se encuentra vigente hasta el 21/11/2024. RUTA No. 5 KENNEDY placa SXO231 Microbús Cerrada, Marca NISSAN Modelo 2012, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10006653465. SOAT # 88565782 se encuentra vigente hasta el 23/06/2025. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual # AB000520 Se encuentra vigente hasta el 05/12/2024.Técnico Mecánica	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 11 de 88

	No 173902622 se encuentra vigente hasta el 18/06/2025	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Para el periodo se realizaron los pagos de servicios públicos gas, luz, agua, de acuerdo al anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Comprobantes de pago de los servicios públicos servicios de discapacidad ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 Informe Mensual de Ejecución
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 8, cuenta con sistema de 8 cámaras funcionando de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de coordinación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA G8 EXT 260724 ok ACTA EXTG8 30072024 VISITA REFERENTE TÉCNICO
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	Se adjunta en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridades sociales y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de	Informe Mensual de Ejecución convenio 7493 del 2024, Ítem # 9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 12 de 88

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.	servicios se presentan planillas individuales de pago.	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 presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento del mes de julio, para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentan soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe Mensual de Ejecución - Transacción bancaria Planillas de seguridad social por cada contratista. -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 presente periodo el centro hace entrega actualizada la malla de identificación de actores el día 25 de julio del 2024	-Drive de la institución -Correo enviado a profesionales de apoyo a la supervisión con fecha 25/07/2024
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	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 8 tiene contratado a 2 personas pertenecientes a los	Certificados en carpeta Drive compartida

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 13 de 88

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.	grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente.	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 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	se adelantó solicitud de aval , en el mes anterior 13/06/20214, en los tiempos establecidos y se recibió aval 24/06/2024.	Correo de aval de piezas comunicativas.
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.	Se cuenta con aval de pendón con fecha 24/06/2024 y en la actualidad el pendón se encuentra instalado, conforme al diseño avalado.	Pendón instalado en el centro.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	se adelantó la solicitud aval de los mismos, sin embargo, no se realizó la entrega durante el mes de julio.	Correo solicitud aval.
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.	Se adelantó la solicitud aval de los mismos y los tableros se encuentran en los respectivos vehículos.	Tablas de rutas en los vehículos destinados para el servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 14 de 88

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.	Durante el periodo reportado se mantuvo reserva y confidencialidad de las fotografías y videos tomados a los participantes .	Actas de visita ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA G8 EXT 260724 ok VISITA REFERENTE TÉCNICO #99
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio.	-La realización de actividades deben estar acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. --Actas de visita ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA G8 EXT 260724 ok ACTA EXTG8 30072024 VISITA REFERENTE TÉCNICO #99
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,	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el	-Líneas de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 15 de 88

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	marco solicitado en la presente obligación.	-Acta de apoyo a la supervisión ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA G8 EXT 260724 ok ACTA EXTG8 30072024 VISITA REFERENTE TÉCNICO #99
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 se informa de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención con los participantes o sus familias.	Novedades reportadas Correo electrónico evidencia del reporte 12/07/2024 19/07/2024
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.	Se adelantó la construcción de plan de intervención grupal denominado “ Centro Intergaláctico de acciones Espaciales “ , el cual se envió conforme a las fechas establecidas y se presentará en los tiempos direccionados por línea técnica .	Correo electrónico del 02/08/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 16 de 88

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el presente periodo se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Acta de apoyo a la supervisión ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA G8 EXT 260724 ok ACTA EXTG8 30072024 VISITA REFERENTE TÉCNICO #99
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el presente periodo del mes de Julio se ajustaron 3 planes de atención de los participantes	ACTA G8 EXT 260724 ok VISITA REFERENTE TÉCNICO #99
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Para el periodo del mes de Julio se realizaron 4 estudios de caso de los participantes atendidos en el centro Integrarte Externo Grupo 8.	ACTA G8 EXT 260724 ok ACTA EXTG8 30072024 VISITA REFERENTE TÉCNICO #99
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el Centro Integrarte Atención externa Grupo 8, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el	ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA G8 EXT 260724 ok ACTA EXTG8 30072024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 17 de 88

	anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	VISITA REFERENTE TÉCNICO #99 ACTA 84 CENTRO INTEGRARTE EXTERNO GRUPO 8. 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
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 y teniendo en cuenta el inicio del convenio no se generan seguimientos bimestrales, teniendo en cuenta las fechas de corte conforme a la orientación dada para el registro de los mismos.	No aplica
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.	Para el periodo reportado se adelantó el ajuste de los documentos del programa de cuidados de la salud, reconociendo que los mismos son propiedad de la SDIS	Correo electrónico con fecha 30/07/2024.
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.	No Aplica para el presente periodo toda vez que no se requirió desde el centro Integrarte atención Externa Grupo 8.	-Acta de visita de apoyo a la supervisión ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA G8 EXT 260724 ok ACTA EXTG8 30072024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 18 de 88

Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.		VISITA REFERENTE TÉCNICO #99
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.	Para el periodo no se hace necesario generar articulaciones con entidades y autoridades competentes, toda vez que no se identificaron situaciones de inobservancia y/o vulneración.	No aplica
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 se adelantan actividades adicionales como , una validación de condiciones.	Correos electrónicos radicaciones SIRBE
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 mes se orientó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requirió la población. Así mismo, se orientó frente a signos de alarma para acudir a servicio médico y la implementación adecuada del tratamiento farmacológico instaurado por el médico tratante.	Formato de Intervenciones: con referentes familiares, cuidadores y cuidadoras. Formato ingreso de medicamentos código: FOR-PSS-146 Formato seguimiento de enfermería código: FOR-PSS-361
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Durante el periodo reportado se realizó de manera diaria el registro de la observación de condiciones físicas y mentales de los participantes que asisten a la unidad operativa. Se registraron las constantes vitales de los participantes que requieren de acompañamiento para el suministro de medicamentos dentro de la prestación del servicio. Se apoyó en la administración de medicamentos de los participantes que, de acuerdo a sus fórmulas médicas , requieren de toma de medicamentos durante la jornada de atención Es importante mencionar que se solicitaron algunas acciones a mejorar desde la profesional de apoyo a la supervisión relacionado con el registro en	FOR-PSS 143 Formato de registro diario actividades cuidado para la salud FOR-PSS 144 formato de registro de constantes vitales FOR_PSS 145 Formato de administración de medicamentos FOR-PSS 361 formato seguimiento de enfermería ACTA EXTG8 30072024 VISITA REFERENTE TÉCNICO #99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 19 de 88

	formato FOR-PSS 145 formato administración de medicamentos, de los cuales se generó el ajuste solicitado Se mantuvo actualizadas las fórmulas médicas de los participantes que requieren de apoyo para su suministro Durante el periodo reportado se diligencio para cada participante el formato seguimiento de enfermería el cual permite identificar aspectos importante acerca de la condición de salud de los mismos	
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.	Durante el presente periodo se enviaron documentos del programa para el cuidado de la salud, conforme a lo solicitado en anexo técnico, mediante correo electrónico con fecha 03/07/2024 de los cuales se solicitó ajuste por parte del referente técnico y que de igual manera se dio respuesta los ajustes mediante correo electrónico con fecha 31/07/2024	correo electrónico con fecha 03/07/2024 y ajustes con fecha 31/07/2024
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Se registraron de manera diaria los documentos orientados a registrar la observación de las condiciones físicas y mentales, así como del apoyo que realizan los profesionales del cuidado para la salud. Se consigno la información relacionada con el programa del	FOR-PSS 143 Formato de registro diario actividades cuidado para la salud FOR-PSS 144 formato de registro de constantes vitales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-64852s-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 20 de 88

	cuidado de la salud en tres estudios de caso A la fecha no se han generado documentos como reportes bimestrales	FOR_PSS 145 Formato de administración de medicamentos
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.	El centro se encuentra en los tiempos para remitir el acta de la socialización.	Acta #71 socialización lineamientos gestión documental con fecha 04/07/2024
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 este periodo se organizó 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 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 Carpeta Drive compartida
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	Durante el periodo reportado, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 21 de 88

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.	custodiar, que requiera ser intervenida.	
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	En el periodo no se ha requerido informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación objeto de custodia.	No aplica
5. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas. Cuenta en la actualidad con 34 cajas participantes a 171 historias sociales. 1 caja con archivo administrativo con 7 carpetas 1 Caja egresos con 3 carpetas, las cuales corresponden a una historia social	Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación 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 para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 22 de 88

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.	Para el periodo en mención la información almacenada no cuenta con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Gestión Documental y actualización en DRIVE: Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Carpeta Drive compartido
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 terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental.
10. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 23 de 88

		- Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones - Carpeta Actas
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 se adelantaron los respectivos reporte de actuación de novedades masivas y novedades por participantes en las fechas estipuladas por la subdirección para la discapacidad mediante control de radicado y carpeta Drive compartida con SIRBE	Correos electrónicos con fechas 04/07/2024 10/07/2024 17/07/2024 24/07/2024
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la	Para el presente mes no se realiza diligenciamiento de ficha básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 24 de 88

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.	Por otra parte, el asociado no realiza manejo de aplicativo SIRBE web.	
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 se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Apertura Buzón de sugerencias , con última fecha de apertura 26/07/2024	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC
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.	Para el presente mes no se adelantó radicación masiva de novedades	No aplica
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS 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 en mención o evaluado o comprendido entre 01 y 31 de julio, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8, implementa los formatos establecidos, con adecuado diligenciamiento en el registro de la información derivada de la atención y los demás solicitado	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 25 de 88

	para la ejecución del convenio 7493 listado a continuación: Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS-143; Formato registro de constantes vitales FOR- PSS-144;Formato administración de medicamentos FOR-PSS-145 formato ingreso de medicamentos FOR-PSS-146;formato seguimiento de enfermería, FOR-PSS-36; formato seguimiento elementos botiquín FOR-PSS-363; formato, intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-187; formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-185; formato seguimiento bimestral centros integrante atención externa implementa los formatos establecidos, con adecuado diligenciamiento en el registro de la información derivada de la atención y los demás solicitado para la ejecución del convenio 7493 listado a continuación: formato de visita domiciliaria,FOR-PSS-010; formato informe de identificación y validación de condiciones para el ingreso a los servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS- 106; FOR-PSS-18; formato apertura historia social centros integrarte atención interna y atención externa FOR- PSS-256; formato acta de corresponsabilidad familiar centros integrarte FOR-PSS-258; formato	- Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones - Carpeta Actas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 26 de 88

	verificación población objetivo y criterios de priorización centros integrarte FOR-PSS-292; formato valoración integral inicial servicios sociales de atención centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-493;formato asistencia reuniones con referentes; familiares centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-103; formato estudio de caso centros avanzar /centros integrarte / centros crecer FOR-PSS- 188; formato matriz identificación fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas FOR-PSS-283; formato ficha técnica de actividades para hacer en casa centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-473; formato entrega de elementos de aseo en centros, integrarte atención interna, centros, FOR-PSS-530; formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte for-PSS-642; formato malla de identificación de actores FOR-PSS-612; formato perfil adaptativo y seguimiento - centros integrarte atención interna FOR-PSS-293; formato plan de desinstitucionalización centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-737; formato planilla de asistencia FOR-GD-023;formato apertura buzón de sugerencias FOR-PSS-286; formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad FOR-PSS-159	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-644525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 27 de 88

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 8 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS- 413-V0 ACTA G8 EXT 260724 ok ACTA EXTG8 30072024 VISITA REFERENTE TÉCNICO #99
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.	No aplica toda vez que la presente obligación fue cumplida en los tiempos estipulados	No aplica
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado. .	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8 durante el reportado mantiene 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 28 de 88

		ACT EXT G8 ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 8 diligencia para el mes de abril el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	Informe Mensual de Ejecución Convenio 7493 del 2024 Ítem # 17 -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 ACTA EXTG8 02072024
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.	Durante el presente periodo no se adelantaron actas de inducción o empalme .	No aplica
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.	Durante el presente mes, el talento humano garantizo su dedicación exclusiva a la atención de las necesidades del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA G8 EXT 260724 ok ACTA EXTG8 30072024 VISITA REFERENTE TÉCNICO #99 ACTA 84 CENTRO INTEGRARTE EXTERNO GRUPO 8.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 29 de 88

		Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8 durante el tiempo reportado realizó el registro magnético en documento no controlado Planilla de control diario del talento humano, adicional a ello se cuenta con tabla de registro de personas al interior de la unidad operativa.	Registro de la totalidad del talento humano. Tablilla de registro de personas al interior de la unidad operativa.
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se dio cumplimiento con las instalaciones locativas definidas por anexo técnico la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de la atención de los participantes los espacios avalados y aprobados.	Actas de visita. ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo se realizó seguimiento a los ajustes en la planta física solicitados dentro de las visitas de supervisión	Actas de visita. ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024
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 8, 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.	El centro cuenta con oruga electromecánica, elemento, presenta certificado de	Certificado de mantenimiento a ayudas mecánicas, expedido de fecha 28/06/2024 y con fecha de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 30 de 88

	mantenimiento de fecha 28 de junio 2024 , realizado por la empresa OITEC S.A.S	vigencia hasta el 28/12/2024, realizado por la empresa OITEC S.A.S. Actas de visita. ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	Durante el mes reportado se envía ajusta al plan de emergencias para CIAEG8 mediante correo electrónico con fecha 11/07/2024 Así mismo Durante el presente periodo se adelantaron las socializaciones del mismo al talento humano de la unidad operativa acta #75 del 03/07/2024, acta #81 números de emergencia y primer ejercicio simulacro acta # 78 con fecha 05/07/2024.	Correo electrónico con fecha 11/07/2024 Actas de visita. ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024
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	Durante el presente periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras y cualquier otro lugar que sea utilizado en el	Certificados: Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado de fecha 30/05/2024 – FUMIGACIONES BACATÁ DE LA SABANA Fumigación control de plagas, certificado de fecha 30/05/2024 –

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 31 de 88

saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento. Se da cumplimiento a lo establecido en el plan de saneamiento realizando las siguientes actividades: -Se realiza limpieza periódica de manera diaria , en la prestación del servicio conforme a cronograma	FUMIGACIONES BACATÁ DE LA SABANA Actas de visita. ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA G8 EXT 260724 ok ACTA EXTG8 30072024 VISITA REFERENTE TÉCNICO #99
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.	Conforme a los tiempos estipulados por el anexo técnico ,se envió plan de prevención de accidentes con fecha inicial 14/06/2024 , y conforme a la solicitud de ajustes del mismo , se realizo envió con soportes con fecha 11/07/2024	Actas de visita. ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024
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.	Actas de visita. ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos	Para el periodo reportado el Centro Integrarte Atención	En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 32 de 88

Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Externa Grupo 8, 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: -Registro Mensual: FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009). FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SÓLIDOS (FOR-GA-010)	Gestión Ambiental ubicado en el área de Gestión Documental de la unidad. Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive Formato ruta de recolección interna de residuos solidos -RRIRS- Los anteriores soportes se encuentran en la siguiente carpeta DRIVE Compartida con referente ambiental
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	Para el periodo reportado el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8 garantiza el cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. No se generan residuos peligrosos en el mes de Julio del 2024	En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de Gestión Ambiental ubicado en el área de Gestión Documental de la unidad.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	Para el periodo reportado el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8 garantizo lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales, sin embargo, para este periodo en mención no se generaron este tipo de residuos.	En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de Gestión Ambiental ubicado en el área de Gestión Documental de la unidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 33 de 88

4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	Se cuenta con el diligenciamiento de los formatos FOR-GA-043 y el FOR-GA-039, en el cual el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8 se hace partícipe del día de movilidad sostenible del periodo reportado. Se realiza articulación con el IDRD para el fomento del uso de la bicicleta bajo la estrategias escuela de la bici	Pantallazo de diligenciamiento del FOR-GA-043 Y FOR-GA-039 En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de Gestión Ambiental ubicado en el área de Gestión Documental de la unidad.
5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	Para el periodo reportado el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8, se garantizó lo descrito por el subcomponente de vertimientos. Se cuenta con las debidas rejillas en los lavaplatos, además se cuenta con el debido bidón y embudo para la recolección del AVU. Se realiza adecuación del contenedor del descomide según solicitud de referente técnica	En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de Gestión Ambiental ubicado en el área de Gestión Documental de la unidad.
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	Para el periodo reportado el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8, se garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía. Para el periodo reportado el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8, se garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. Se realizaron los reportes respectivos de lectura de medidor cada jueves a las 8:00 am según memorando I2024010096 de la secretaría distrital de integración	En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de Gestión Ambiental ubicado en el área de Gestión Documental. Correo electrónico emitido a referente ambiental, se comparte la implementación de perlizador y regaderas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 34 de 88

	social emitido el día 16 de abril del 2024.	
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	Para el periodo reportado el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8 lo descrito en la presente obligación para el periodo reportado, toda vez que se implementan actividades y acciones por la implementación de prácticas sostenibles como las siguientes: Se Socializa pieza comunicativa con los contratistas, relacionada con la campaña trimestral el 24 de Julio del 2024, se deja registro bajo acta No 110	En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de Gestión Ambiental ubicada en el área de Gestión Documental.
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No aplica.
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, se identifica que el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8, implementa el subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS, cumpliendo la normatividad vigente.	En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de Gestión Ambiental ubicado en el área de Gestión Documental
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	Se realizó mediante la entrega de apoyos alimentarios de acuerdo con aporte alimentario y	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE GRUPO 8 CONVENIO 7493_2024,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 35 de 88

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.	nutricional requerido por la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades enmarcadas en la promoción en estilos de vida saludable; en procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde a los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN Mes julio /2024
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría elaborada de acuerdo a lo estipulado por la SDIS, a espera de aval por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida durante el mes de julio	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE GRUPO 8 CONVENIO 7493_2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, Subcarpeta COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN Subcarpeta, SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO, Subcarpeta DOCUMENTOS mes JULIO /2024. Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro mensual derivación dietaría. Carpeta física de COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, ubicada en la oficina de Gestión Documental, mes julio /2024. Donde se evidencian los siguientes formatos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 36 de 88

		-Formato autorización de cambios de menú mes julio/2024.
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realiza la obligación, donde se socializa al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa y servicios generales con los temas minuta patrón y clasificación de dietas según calorías De igual manera, se socializa al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes.	3. Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE GRUPO 8 CONVENIO 7493_2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, Subcarpeta COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN Subcarpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL, subcarpeta SOPORTES CAPACITACIÓN Mes JULIO /2024 Donde se evidencian las siguientes actas del mes de Julio/2024. Acta # 113 Actualización formato registro mensual derivación dietaria (25/07/2024) Acta # 118 minuta patrón y clasificación de dietas según calorias (31/07/2024)
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó la obligación establecida, mediante la realización de la matriz de la clasificación del estado nutricional de los participantes con la toma de las medidas antropométricas La toma de julio se realizó a 57 participantes de los 60, debido a que 3 participantes se encontraban suspendidos y no fue posible la toma de las medidas antropométricas.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE GRUPO 8 CONVENIO 7493_2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, Subcarpeta COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN subcarpeta vigilancia del estado nutricional JULIO 2024 Donde se evidencian las siguientes evidencias:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 37 de 88

	Se realiza seguimiento del estado nutricional a 2 participantes por porcentaje de cambio de peso.	- Matriz de clasificación nutricional julio - Matriz de seguimiento del estado 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 presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realiza la obligación, mediante 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 evidenció algún cambio o novedad.	Cuadro de cronograma y programación de talento humano del seguimiento al comportamiento alimentario y apoyo al comedor en los diferentes tiempos de comida suministrados en la unidad operativa
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se realizó la obligación, a través de la implementación de la estrategia de Información, Educación y Comunicación llamada “vida sana en acción” Con el mensaje En la mesa con cuidado, buenos modales a tu lado" con el objetivo de Fomentar la práctica de modales adecuados en la mesa, promoviendo el respeto, la cortesía y el buen comportamiento durante las comidas	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE GRUPO 8 CONVENIO 7493_2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN , Subcarpeta Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - Herramientas IEC - Soportes estrategia IEC
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	El asociado realizó durante el mes de julio de 2024 compras a pequeños productores agropecuarios. Las compras se realizaron al productor Cooperativa multiactiva de mercados campesinos COOPYMERCK	Facturas de compra

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 38 de 88

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.	Se contó con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y calidad y que en el caso 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 4, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE GRUPO 8 CONVENIO 7493_2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, Subcarpeta SALUBRIDAD
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.	Se implementó la normativa legal vigente y el procedimiento de planificación alimentaria en el servicio social, así mismo la implementación de los instructivos, formatos y lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad y nutrición" ubicada en el servicio de alimentos del centro, donde se evidencia los siguientes formatos: Formato de acompañamiento del servicio de alimentación mensual julio 2024 (carpeta de nutrición en gestión documental oficina de profesionales)
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó el etiquetado y rotulado de los productos alimenticios, desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la resolución 5109 de 2005, así mismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados.	Formato en físico en la carpeta del componente "salubridad" de recepción de materia prima de julio de 2024, ubicada en el servicio 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	Se realizó la solicitud de visita a la entidad competente de concepto higiénico sanitario del servicio de alimentos, la cual está proyectada para el mes de agosto.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAE GRUPO 8 CONVENIO 7493_2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE SALUBRIDAD En la SOLICITUD DE VISITA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 39 de 88

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.	Se mantiene durante el periodo reportado los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un (1) año.	Drive carpeta CIAE GRUPO 8 CONVENIO 7493_2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE SALUBRIDAD Drivecarpeta SUBCOMPONENTEBUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de Julio / 2024 CONCEPTO HIGIENICO SANITARIO
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Se contó durante el período con los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes	Drive carpeta CIAE GRUPO 8 CONVENIO 7493_2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE SALUBRIDAD Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de Julio / 2024 Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos, VEHICULOS Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo. CONDUCTORES.
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.	Se brindaron productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos.	Se cuenta con facturas electrónicas en el correo electrónico de la coordinadora del centro, además reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-64852S-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 40 de 88

	Se contó con los insumos de limpieza y desinfección necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos	Donde se evidencian los siguientes formatos. Factura de alimentos Factura de elementos de aseo Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 8 Donde se evidencia el siguiente formato: Formato de recepción de materia prima correspondiente al mes de julio 2024
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se emplea el formato de plan de compras mensual permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo a la minuta establecida y a la derivación dietaría de la misma.	Drive carpeta actualizada al mes de julio se evidencia el registro del formato de plan de compras mensual .
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes, al igual que con los equipos y utensilios para las diferentes preparaciones de la minuta. En el transcurso del mes se realizó la compra de un cucharón para servido 10 onzas , dos trinches, cinco vasos en acero inoxidable y la plancha de asar antiadherente	Drive carpeta BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes de julio/ 2024 Donde se evidencia el siguiente archivo Archivo en Excel con el inventario fotografico de los equipos y menajes.
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se implementó el plan de saneamiento garantizando cronograma, procedimientos, registros, listas de chequeo, responsables de cada uno de los programas del plan de saneamiento, estableciendo acciones de control, teniendo como soporte de verificación el diligenciamiento de los formatos y	Drive carpeta Subcomponente Salubridad actualizada al mes de julio / 2024 Donde se evidencia el archivo del plan de saneamiento:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 41 de 88

	archivo de los registros de cada uno de los programas.	Plan de saneamiento ajustado a la unidad
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Se aplicó durante el periodo los controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes	Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en gestión documental del centro integrarte atención externo grupo 8, Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato registro control de plagas Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas Formato seguimiento a soluciones desinfectantes Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques Formato inspección presencia de plagas Formato verificación de hermeticidad Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración Formato de control de temperatura de equipos de congelación Formato de control de entrada y salida alimentos Formato Plan de compras consolidado-mensuales asociados Formato de recepción de materia prima
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar	Se elaboró e implementó un plan de capacitación continuo y permanente para el personal	En físico se encuentra en carpeta del componente de salubridad ubicada en el área de servicio de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 42 de 88

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.	manipulador de alimentos desde el inicio del convenio, de acuerdo a la normatividad legal vigente. Se implementó el tema: buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas", de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos.	alimentos del Centro Integrarte de Atención Externa grupo 8 el programa de educación y capacitación del centro con los siguientes soportes: Acta # 97 capacitación Contaminación cruzada. Pre test y planilla de asistencia.
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.	Durante el periodo del informe, no se presentó ningún brote o evento epidemiológico relacionado con 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 periodo se realizó la toma de muestras testigo para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios	Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en gestión documental del centro integrarte atención externo grupo 8, Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato Instructivo preparación alimentos Control de muestras testigo Julio
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 reportado se finaliza el cumplimiento de los elementos contenidos en la sabana de costos	ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA G8 EXT 260724 ok ACTA EXTG8 30072024
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se cuenta con bienes muebles descrito en el anexo técnico.	ACTA EXTG8 02072024 ACTA EXT G8 (BOSA) 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA G8 EXT 260724 ok

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 43 de 88

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.		ACTA EXTG8 30072024 VISITA REFERENTE TÉCNICO #99

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio $ 1.091.599.180** **Aportes Inicial SDIS $ 927.859.303** **Aportes total Inicial Asociado $ 163.739.877** **Aporte inicial Asociado en Especie $ 163.739.877**
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 121.857.290*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 806.002.013*
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	$ 64.599.881
	Aseo Institucional	$ 951.633
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.672.953
	Bienes consumibles	$ 1.075.598
	Vigilancia	$ 1.994.327
	Medios Tecnológicos	$ 529.928

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 44 de 88

	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 2.448.128
	Aseo Personal	$ 791.856
COSTO DE REALIZACIÓN	Servicios públicos	$ 574.651
	Transporte	$ 39.415.957
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es CIENTO VEINTINUEVE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DOCE PESOS M/CTE **$ 129.035.712**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7493-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 45 de 88

I Ó N			
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 # 11-44-101224065 y Responsabilidad civil # 11-40-101062698 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	SATISFACTORIO	El asociado tiene contratado una persona en condición de discapacidad, según lo ofertado en la propuesta de factores ponderables.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 46 de 88

	adicionales ofertadas en el proceso competitivo.		El asociado garantiza las actividades técnicas adicionales ofertadas para el mes de julio de Acuaterapia, Yoga y actividad adaptativa para familias.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, destino los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
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 vincula 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 47 de 88

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.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 48 de 88

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 de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación,a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso 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 instaló 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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 49 de 88

	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.	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.
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	Durante el periodo a reportar, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 50 de 88

	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.		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 mes de julio de 2024 de acuerdo con los requisitos y tiempos 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.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 8, envió el informe Cuali-Cuantitativo por correo electrónico el 25 de julio de 2024, dando cumplimiento a esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 51 de 88

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. se contó con el certificado vigente emitido Por El Director De Personas Jurídicas De La Secretaria Jurídica Del Departamento De Cundinamarca.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado garantizó el transporte según el anexo técnico RUTA No BOSA 1 placa SZQ013 MICROBUS, Marca FOTON VIEW BJ656 Modelo 2012, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 1000914187. SOAT # 4308004382727000 Se encuentra vigente hasta el 28/08/2024. Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual de SEGUROS BOLIVAR # 1522173571303 se encuentra vigente hasta el 7/04/2025. Técnico Mecánica No 168081642 se encuentra vigente hasta el 30/08/2024. Ruta fija. RUTA No. 2 BOSA 2: placa TDS749 Microbús Cerrada, Marca KIA Modelo 2013, Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10025682805. SOAT # 87134714-603545102 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS se encuentra vigente hasta el 28/12/2024. Pólizas de responsabilidad civil- contractual y extracontractual de SEGUROS DEL ESTADO # 1505514755601 se encuentra vigente hasta el 24/06/2025.Técnico Mecánica No 170886065 se encuentra vigente hasta el 06/01/2025. RUTA No. 3 CIUDAD BOLÍVAR 2: placa TTZ746 Microbús Cerrada, Marca JINBEI Modelo 2013, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10028086493. SOAT # 87515757-608770431 se encuentra vigente hasta el 24/01/2025. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual # 1505512917105 Se encuentra vigente hasta el 25/07/2025.Técnico Mecánica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 52 de 88

			No 171198146 se encuentra vigente hasta el 20/01/2025 RUTA No. 4 CIUDAD BOLIVAR 1: placa TDS004 Microbús Cerrada, Marca KIA Modelo 2012, Capacidad 19 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10010208350. SOAT # 86856915-608266234 se encuentra vigente hasta el 17/11/2024. Técnico Mecánica No 169726173 se encuentra vigente hasta el 21/11/2024. RUTA No. 5 KENNEDY placa SXO231 Microbús Cerrada, Marca NISSAN Modelo 2012, Capacidad 16 pasajeros. Licencia de tránsito N° 10006653465. SOAT # 88565782 se encuentra vigente hasta el 23/06/2025. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual # AB000520 Se encuentra vigente hasta el 05/12/2024.Técnico Mecánica No 173902622 se encuentra vigente hasta el 18/06/2025
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 garantizó 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	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 mes de julio de 2024 aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 53 de 88

	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.		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.
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 mes de julio de 2024 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 54 de 88

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 dio cumplimiento a la obligación y envió los 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.
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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 55 de 88

	de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).		de la Secretaría Distrital de Integración Social y recibiendo aval el 13 /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.	SATISFACTORIA	El centro contó con el pendón instalado durante el mes de julio de 2024..
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	A MEJORAR	No se realizó la entrega de los carnets de los participantes y el talento humano en el mes de julio.
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.	SATISFACTORIA	Se cuento con los tableros de identificación de rutas en los vehículos destinados para la prestación de servicio-.
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 mantuvo 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			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 56 de 88

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 servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento	NO APLICA	El asociado se encuentra en formulación del plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 57 de 88

	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	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	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del 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.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen los estudios de caso acorde a los lineamientos del 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	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el registro actualizado de sus historias sociales en los formatos e instrumentos de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 58 de 88

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	Durante el periodo reportado desde el centro y el equipo técnico no se generan acciones de articulación con otras entidades, las cuales suelen hacer en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 59 de 88

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 realizó seguimiento a las citas médicas, procedimientos en los que se encuentran programados las personas con discapacidad. Realizó 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, los cuidado 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 acorde a las acciones de mejora solicitadas y los soportes compartidos de las medidas implementadas.
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa realiza el reenvío de los documentos en los tiempos establecidos descritos a continuación: Documento de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 60 de 88

	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.		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 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 cuidado 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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa remite el acta y la planilla de asistencia de las directrices documentales aplicables a la materia. Acta No. 72, Fecha 02/07/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 61 de 88

	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.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa organizó los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los 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	NO APLICA	El convenio de asociación se encuentra vigente y en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 62 de 88

	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.	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 en la ejecución del 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 63 de 88

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 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.	SATISFACTORIO	Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de la novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS.
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, no se ha necesitado de la implementación de esta obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 64 de 88

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 fecha de inicio de la prestación del servicio.	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.
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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 65 de 88

	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.	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 85% del talento humano aprobado, completando el talento faltante dentro de la primera semana de ejecución.
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada. .	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de julio 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 8 compartió acta de inducción al puesto de trabajo del talento humano que presentó cambios durante el mes de julio de 2024..

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 66 de 88

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 digital 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 asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistema de transporte vertical (ascensor)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 67 de 88

4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	SATISFACTORIO	El centro presentó el certificado de mantenimiento de la silla oruga, expedido de fecha 28/06/2024 y con fecha de vigencia hasta el 28/12/2024, realizado por la empresa OITEC S.A.S.
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.	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.
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	SATISFACTORIO	EL centro presentó Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado de fecha 30/05/2024 – FUMIGACIONES BACATÁ DE LA SABANA Fumigación control de plagas, certificado de fecha 30/05/2024 – FUMIGACIONES BACATÁ DE LA SABANA Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión observó un espacio físico funcional organizado, acorde con los protocolos de limpieza, cada uno de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 68 de 88

	conforme lo establecido en el presente anexo técnico.		espacios cuentan con condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, entre otras.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo 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.	SATISFACTORIO	El asociado remite al Referente Técnico en Salud y el referente de Infraestructura y Emergencias el Plan de prevención de accidentes.
8	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	SATISFACTORIO	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 69 de 88

4	Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención externa implementó lo señalado en el anexo componente ambiental y las directrices del subcomponente de emisiones atmosféricas de la SDIS.
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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 70 de 88

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 implementación 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 presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	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: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 71 de 88

6	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se envía plan de estilos de vida saludable en el tiempo establecido a la referente técnica del componente, se inició con la implementación de la misma.
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 Cooperativa multiactiva de mercados campesinos COOPYMERCK (frutas y verduras), 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, haciendo 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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 72 de 88

	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.		condiciones higiénicas y de inocuidad en los alimentos.
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	En el periodo reportado se realizó la gestión donde se solicitó visita de concepto higiénico sanitario a la secretaría de salud de Bogotá. Reciben respuesta por parte de la entidad competente, N° SSO-2024-351-018182-1. donde indican que la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, realizará la visita de inspección, vigilancia y control en el transcurso del mes de agosto de 2024.
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: Copimerck Maxicarnicos Panadería Teo Ara S.A.
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,	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 73 de 88

	completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.		vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Copimerck Maxicarnicos Panadería Teo Ara S.A.
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. (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 se encuentra implementando el plan de saneamiento básico.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 74 de 88

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.
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 periodo reportado 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	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con la totalidad de elementos de sábana de costos, de acuerdo con las especificaciones técnicas
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	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 75 de 88

	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.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIÓNES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	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 julio de 2024
3	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIA	Los desembolsos mensuales se han realizado de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 76 de 88

			El soporte de los desembolsos realizados se encuentra en SECOP II
4	Entregar los documentos señalados en el anexo técnico al asociado en los tiempos definidos.	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 al talento humano de acuerdo de acuerdo a los compromisos adquiridos dentro del convenio por la SDIS, que se realiza en el marco del mes de julio 2024, donde se aborda la presentación de las 3 líneas de acción, Programa de Nutrición, alimentación y salubridad y la Presentación Programa de acciones de cuidado para la salud. Socialización mediante memorando I2024018963 - 12/07/2024 se actualizó el formato Planilla de asistencia FOR-GD-023, les agradezco divulgar con los demás miembros de los equipos de trabajo, para su apropiación e implementación a partir de la fecha. Desde el referente técnico del programa de acciones de cuidado para la salud se realizó lectura, aportes y direccionamiento técnico al talento humano del CIAE para la construcción de los documentos solicitados en el anexo técnico. **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		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 julio de 2024. Se realizó la visita de intervención en el marco de los cumplimientos PIGA .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 77 de 88

			Se brindó línea técnica en la forma de registrar las cantidades recibidas mensualmente en el Formato Entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna y centros integrarte atención externa FOR-PSS-529 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 para el mes de julio 2024, según el anexo técnico. Por parte del componente de ambientes adecuados y seguros se efectúo apoyo y seguimiento técnico al Plan de Emergencias y contingencias PEC.
6	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio.	SATISFACTORIO	Se suministra la información requerida desde el componente de Alimentación y Nutrición, actualizaciones documentales, aval de protocolos de salidas extramurales y cambios de menús propuestos como parte del proceso de atención y desarrollo de habilidades individuales. Correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive de la obligación de la entidad mes julio de 2024. Se efectuó seguimiento técnico desde las tres líneas de atención a través la coordinadora del servicio, analizando los casos y seguimiento a los mismos para el proceso de atención con calidad, se realiza seguimiento y soportes de radicación de novedades SIRBE para el mes de julio 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 realiza Socialización Actualización Portafolio de servicios, modalidades, estrategias, beneficios y transferencias monetarias de la SDIS v9 del Portafolio de servicios, modalidades, estrategias,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 78 de 88

			beneficios y transferencias monetarias de la Secretaría Distrital de Integración Social. Versión 9. Seguimiento a la entrega de la póliza de accidentes personales con SEGUROS DEL ESTADO junto con el protocolo de atención, a todos los centros.
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 EXT G8 02072024 ACTA EXT G8 04072024 ACTA EXT G8 10072024 ACTA EXT G8 26072024 ACTA EXTG8 30072024
9	Designar el equipo técnico de la modalidad Centros Integrarte, de la Subdirección para la Discapacidad	SATISFACTORIO	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 con el asociado, conforme a la ley.	NO APLICA	En el periodo del informe no se firmaron modificaciones contractuales.
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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 79 de 88

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin embargo, presenta 1 obligación a mejorar:

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS Obligación 3 Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.

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 mes de julio de 2024.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES y			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? 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	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 80 de 88

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	

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 81 de 88

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/08/2024

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Vivian Alexandra Rodriguez Taborda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angela Johana Bocachica Ortiz– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Barbara Esther Sánchez 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 Rodríguez Pinzón- Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Lucia Montaña - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luis Felipe Mendez Blanco -Contratista-Subdirección para la Discapacidad
Manuel Santamaría Téllez - Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Martha Patricia Hilarión - Contratista Subdirección para la Discapacidad
Luis Eduardo Arguello- 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: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 82 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO7493-2024 PAGO. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523

Estado: Finalizado

Creación: 2024-08-21 09:15:51

Finalización: 2024-08-21 10:25:40

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

Karen Alejandra Romero Corchuelo
1014208066
romerocorchuelokaren@outlook.com
Profesional de apoyo a la supervisión
Subdireccion de discapacidad

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: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 83 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO7493-2024 PAGO. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523

Creación: 2024-08-21 09:15:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-08-21 10:25:40

Escanee el código para verificación

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

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 84 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO7493-2024 PAGO. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523

Estado: Finalizado

Creación: 2024-08-21 09:15:51

Finalización: 2024-08-21 10:25:40

Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

LUIS EDUARDO ARGUELLO CAMARGO
80440291
recidt@yahoo.com
Referente de Infraestructura
Secretaria de Integración Social

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

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

Elaboración: Contratista Subdirección Para La Discapacidad

LUIS FELIPE MENDEZ BLANCO
1098793477
mendezfelipe9@gmail.com
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 85 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO7493-2024 PAGO. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523

Creación: 2024-08-21 09:15:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-08-21 10:25:40

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: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 86 de 88

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO7493-2024 PAGO. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523

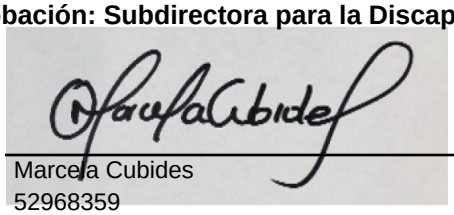
Estado: Finalizado

Creación: 2024-08-21 09:15:51

Finalización: 2024-08-21 10:25:40

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 87 de 88

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO7493-2024 PAGO. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523

Creación: 2024-08-21 09:15:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-08-21 10:25:40

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.: 2024-08-21 09:16:09 Lec.: 2024-08-21 09:16:24 Res.: 2024-08-21 09:16:28 IP Res.: 186.84.88.131
Elaboración	Karen Alejandra Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@outlook.com Profesional de apoyo a la supervisión Subdireccion de discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-08-21 09:16:28 Lec.: 2024-08-21 09:17:36 Res.: 2024-08-21 09:17:41 IP Res.: 200.118.63.88
Elaboración	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ angelaboc85@hotmail.com PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-08-21 09:17:42 Lec.: 2024-08-21 09:20:42 Res.: 2024-08-21 09:21:09 IP Res.: 191.156.54.236
Elaboración	Bárbara Esther Sánchez Grass barbygrass@hotmail.com Apoyo a la supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-08-21 09:21:09 Lec.: 2024-08-21 09:22:58 Res.: 2024-08-21 09:23:06 IP Res.: 191.156.56.122
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-08-21 09:23:06 Lec.: 2024-08-21 09:24:45 Res.: 2024-08-21 09:24:50 IP Res.: 186.28.41.128
Elaboración	Bibiana Paola Cortés Díaz rintegrarteinterno@gmail.com Referente Técnico Secretaria Distrital de Integración So	Aprobado	Env.: 2024-08-21 09:24:50 Lec.: 2024-08-21 09:25:53 Res.: 2024-08-21 09:26:03 IP Res.: 191.156.236.38
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2024-08-21 09:26:04 Lec.: 2024-08-21 09:27:28 Res.: 2024-08-21 09:27:34 IP Res.: 191.156.182.194
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2024-08-21 09:27:34 Lec.: 2024-08-21 09:35:39 Res.: 2024-08-21 09:35:49 IP Res.: 191.156.150.93
Elaboración	LUIS FELIPE MENDEZ BLANCO mendezfelipe9@gmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-08-21 09:35:49 Lec.: 2024-08-21 09:37:01 Res.: 2024-08-21 09:37:23 IP Res.: 186.102.21.173

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523
2024-08-21T10:25:43-05:00 - Pagina 88 de 88

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO7493-2024 PAGO. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240821-091551-648525-56836523

Creación: 2024-08-21 09:15:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-08-21 10:25:40

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Manuel Fernando Santamaria Tellez manuel.f.tellez@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-08-21 09:37:23 Lec.: 2024-08-21 09:38:29 Res.: 2024-08-21 09:38:44 IP Res.: 161.10.167.221
Elaboración	Martha Patricia Hilarión marhilar09@gmail.com Referente Documental Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-08-21 09:38:44 Lec.: 2024-08-21 09:39:19 Res.: 2024-08-21 09:39:51 IP Res.: 186.102.76.154
Elaboración	LUIS EDUARDO ARGUELLO CAMARGO recidt@yahoo.com Referente de Infraestructura Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-08-21 09:39:51 Lec.: 2024-08-21 09:42:32 Res.: 2024-08-21 09:42:41 IP Res.: 186.102.93.247
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-08-21 09:42:41 Lec.: 2024-08-21 10:04:58 Res.: 2024-08-21 10:05:11 IP Res.: 179.19.104.95
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-08-21 10:05:11 Lec.: 2024-08-21 10:13:04 Res.: 2024-08-21 10:13:07 IP Res.: 152.203.182.189
Revisión	Laura Gonzalez lgonzaleza@sdis.gov.co Financiero SDIS	Aprobado	Env.: 2024-08-21 10:13:07 Lec.: 2024-08-21 10:15:37 Res.: 2024-08-21 10:15:42 IP Res.: 186.155.242.42
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-08-21 10:15:42 Lec.: 2024-08-21 10:19:31 Res.: 2024-08-21 10:19:36 IP Res.: 186.31.14.239
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-08-21 10:19:36 Lec.: 2024-08-21 10:22:53 Res.: 2024-08-21 10:25:40 IP Res.: 186.84.178.27