Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 1 de 78



Datos generales:

| | | |
|---|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 01/8/2024 A 31/08/2024 | |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI [X] | NO [ ] |
| Porcentaje de ejecución *3 | **FÍSICA** | **PRESUPUESTAL** |
| | **41.96%** | **30.16%** |

Datos del supervisor/interventor: *4

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR | **MARCELA CUBIDES SALAZAR** |
| NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA | **N/A** |
| DEPENDENCIA | **Subdirección para la Discapacidad** |
| CARGO | **Subdirectora para la Discapacidad** |
| LOCALIDAD | **N/A** |
| APOYO A LA SUPERVISIÓN | **JORGE ARMANDO SALCEDO CASTAÑEDA**<br>**KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO**<br>**GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO**<br>**LUZ DARY DIAZ QUIJANO**<br>**MANUEL CASTELLANOS HEREDIA** |

Datos del contrato supervisado: *5

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 7492-2024 |
| FECHA DE CONTRATO | 16/04/2024 |
| FECHA APROBACIÓN DE POLIZA | Inicial 26/04/2024 |
| CONTRATISTA | SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERAS PROFESIONALES FUNDACIÓN-SSEPF |
| CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT | 900.580.867-0 |
| PROYECTO | Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C." |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 2 de 78



| | |
|---|---|
| VALOR | **Valor inicial Convenio $ 1.048.567.641**<br>**Aportes Inicial SDIS $ 870.311.142**<br>**Aportes total Inicial Asociado $ 178.256.499** |
| 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: *6

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera. | Se presentaron las pólizas aprobadas.<br><br>Se encuentran vigentes los amparos de las garantías de Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 18-44-101097141 póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento: 18-40-101071709 | Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 7492 – 2024 / Numeral 2 Condiciones. |
| 2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso. | Se suscribió acta de inicio en el tiempo establecido.<br><br>No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución | Actas de inicio firmada, cargada SECOP II/ convenio 7492-2024 |
| 3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo 2024. | - Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-0059149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 3 de 78

| | | |
|---|---|---|
| competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación. | | -Facturas para el caso de los aportes en dinero. |
| 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. | El centro Integrarte Atención externa tuvo contratadas dos personas con discapacidad para los perfiles de servicios generales.<br>Se generó cronograma de actividades adicionales para ser ejecutadas en el segundo mes de iniciado el convenio.<br>Yoga<br>Acuaterapia<br>Estimulación<br>Estampado<br>Zumba al parque<br>Alfabetización | Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa<br><br>Cronograma general de actividades |
| 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 agosto: de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. | - Informe Mensual de Ejecución del mes de agosto. Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FORPSS-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 periodo de agosto, 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.<br>Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad:<br>-Informe Cuali Cuantitativo y actualización de la Malla de Actores. | Informe Mensual de Ejecución radicado mediante correo electrónico el día 25/08/2024 al referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión.<br>Informe Cuali Cuantitativo radicado mediante correo electrónico día 25/08/2024 a referente técnico y al equipo de apoyo a la supervisión y se subió en drive |
| 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 5 para el periodo de agosto, no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta. | -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416<br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>ACTA EXTG5 14082024<br>ACTA EXTG5 05082024<br>ACTA EXTG5 27082024<br>ACTA EXTG5 22082024<br>ACTA EXTG5 09082024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 4 de 78

| | | |
|---|---|---|
| 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 5, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la obligación. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>ACTA EXTG5 14082024<br>ACTA EXTG5 05082024<br>ACTA EXTG5 27082024<br>ACTA EXTG5 22082024<br>ACTA EXTG5 09082024 |
| 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. | Durante el periodo de agosto, se tuvo vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020. | Hojas de vida almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión - Administrativo<br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416<br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>ACTA EXTG5 14082024<br>ACTA EXTG5 05082024<br>ACTA EXTG5 27082024<br>ACTA EXTG5 22082024<br>ACTA EXTG5 09082024 |
| 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<br>que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico. | Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el tiempo establecido. | Soporte del Registro final de inscripción en el micro sitio de BOGOTÁ TRABAJA, soporte enviado a través de correo electrónico a la supervisión administrativa y se comparte drive carpeta administrativa. |
| 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 agosto, se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista | ACTA EXTG5 22082024<br>ACTA EXTG5 22082024<br>ACTA INT-146-29082024 |
| 12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera. | Se dio respuesta al requerimiento #1 del presente convenio, notificado el día 6 de agosto por la SDIS mediante correo electrónico. | ACTA EXTG5 22082024<br>Correo electrónico 11082024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 5 de 78

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Durante el periodo de agosto, no se ha requerido del proceso y/o 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 | ACTA EXTG5 27082024 |
| 14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio. | En el mes de agosto no se celebraron contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7492-2024. | ACTA EXTG5 22082024 |
| 15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación. | El asociado para el periodo de agosto, realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio. | ACTA EXTG5 14082024<br>ACTA EXTG5 05082024<br>ACTA EXTG5 22082024<br>ACTA EXTG5 09082024<br>ACTA EXTG5 27082024 |
| 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 de agosto, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación | ACTA EXTG5 14082024<br>ACTA EXTG5 05082024<br>ACTA EXTG5 22082024<br>ACTA EXTG5 09082024 |
| 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. | Durante el periodo de agosto, el centro garantizo el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información. | ACTA EXTG5 22082024 |
| 18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro | En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política | ACTA EXTG5 09082024<br><br>ACTA EXTG5 05082024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 6 de 78

| | | |
|---|---|---|
| Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación. | en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa grupo 5. | ACTA EXTG5 14082024<br>ACTA EXTG5 27082024<br>ACTA EXTG5 22082024 |
| 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. | Durante el periodo de agosto, se realizó apertura de buzón los días 2, 9,16 y 23 de agosto 2024. | Formato apertura buzón de sugerencias radicado en nivel central bajo oficio remisorios, se radica ante sdis el primer día hábil del mes siguiente al ejecutado.<br>ACTA EXTG5 05082024<br>ACTA EXTG5 22082024 |
| 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 toda vez que, durante el periodo de agosto, el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente. | No Aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 7 de 78



| | | |
|---|---|---|
| 21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicit ar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley. | Durante el periodo de agosto, en el centro integrarte atención externa grupo 5 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 |
| 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 Externa Grupo 5, Durante el periodo de agosto, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad<br>ACTA EXTG5 14082024<br>ACTA EXTG5 09082024<br>ACTA EXTG5 05082024<br>ACTA EXTG5 27082024 |
| 23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, Durante el periodo de agosto, desarrollo acciones acordes al objeto contractual. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad<br>ACTA EXTG5 14082024<br>ACTA EXTG5 09082024<br>ACTA EXTG5 05082024<br>ACTA EXTG5 27082024 |
| **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 del mes de agosto 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. 04092024 por correo electrónico a referente técnico con copia al equipo de supervisión.<br>ACTA EXTG5 27082024 |
| 2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de | Para el presente periodo el centro hizo entrega de manera digital (correo electrónico y drive) del informe cualitativo y cuantitativo el día | -Informe Cualitativo y Cuantitativo radicado en Informe Mensual de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 8 de 78

| | | |
|---|---|---|
| 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. | 25082024 | Ejecución enviado por correo electrónico y drive 25082024<br>ACTA EXTG5 22082024 |
| 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. | Durante el periodo se conto con Certificado de Inspección, Vigilancia y control, vigente | -Copia del Certificado de inspección vigilancia y control.<br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024 |
| 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 4 rutas así:<br>.<br>RUTA 1 SXX319: MOELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTA SA. TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS<br><br>RUTA 2 TTZ717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC: 02131101003246 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A PÓLIZA RCE: 02130101002664 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024.<br><br>ACTA EXTG5 27082024<br><br>ACTA EXTG5 14082024<br><br>ACTA EXTG5 09082024<br><br>ACTA EXTG5 05082024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 9 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS<br><br>RUTA 3 TFW718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 86244114 hasta 22/08/2024 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC Y RCE: AA005586 Y AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO<br>TÉCNICO MECÁNICA: 167910586 hasta 22/08/2024 CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS<br>TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 ECOTURISMO ORJA SAS<br><br>RUTA 4 NOX839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000342125 Y 2000342124 hasta 07/11/2024 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S.<br><br>El vehículo de placas NOX839 queda en el centro para efectos de visitas domiciliarias y demás actividades que se requieran en la prestación del servicio; para el control de dichos recorridos se lleva la elaboración y control a través de planillas de recorrido. | |
| 5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio. | Se realizaron los pagos de servicios públicos en la fecha definida por los mismos; de acuerdo con el anexo técnico. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.<br>Comprobantes de pago de los servicios públicos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 10 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | | ACTA EXTG5 27082024 |
| 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 5 conto con sistema de 8 cámaras funcionando correctamente de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la recepción del centro. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024.<br><br>ACTA EXTG5 27082024<br><br>ACTA EXTG5 14082024<br><br>ACTA EXTG5 09082024<br><br>ACTA EXTG5 05082024 |
| 7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este. | Se adjunto en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago. | Informe Mensual de Ejecución convenio 7492 del 2024,<br>Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal.<br>Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.<br><br>ACTA EXTG5 27082024 |
| 8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano.<br>Para el caso de las 20 personas vinculadas por prestación de servicios, se presentaron soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social. | Informe Mensual de Ejecución -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria.<br>-Planillas de seguridad social por cada contratista.<br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 11 de 78

| | | |
|---|---|---|
| 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<br>de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas. | | servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416<br>ACTA EXTG5 27082024 |
| 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 hizo entrega de la malla de identificación de actores actualizada el día 25/08/2024 mediante correo electrónico a referentes técnicos y equipo de apoyo a la supervisión. | -Correo enviado el 25/08/2024. Al equipo de supervisión<br>- Se sube al drive compartido con sdis el 25/08/2024. |
| 10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. | El centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, mantuvo contratado a 2 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>ACTA EXTG5 27082024<br><br>Soporte en drive carpeta administrativa hojas de vida |
| 11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la<br>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 | Las piezas comunicativas fueron | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 12 de 78

| | | |
|---|---|---|
| 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). | realizados acordes a lo establecido por el área de comunicación de SDIS, dando cumplimiento a esta obligación en los tiempos estipulados. | servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>ACTA EXTG5 27082024 |
| 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<br>Distrital de Integración Social. | Se conto con el pendón institucional instalado en el centro acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>ACTA EXTG5 27082024 |
| 3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. | Se realizó la entrega de carnet para la población beneficiaria y para el talento humano acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>ACTA EXTG5 27082024 |
| 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 realizó la entrega del tablero de identificación de rutas acorde a lo establecido por anexo técnico e indicaciones de la oficina de comunicaciones de SDIS | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>ACTA EXTG5 27082024 |
| 5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social. | Para el presente periodo, el centro garantizo y mantuvo reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0<br>ACTA EXTG5 27082024 |
| **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 | 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. | El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas:<br>ACTA EXTG5 22082024.<br>ACTA EXTG5 27082024<br>ACTA EXTG5 14082024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 13 de 78

| | | |
|---|---|---|
| servicio, durante la ejecución del convenio de asociación. | | ACTA EXTG5 09082024<br>ACTA EXTG5 05082024 |
| 2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación | Durante el periodo de agosto, las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación. | El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas:<br>ACTA EXTG5 22082024.<br>ACTA EXTG5 27082024<br>ACTA EXTG5 14082024<br>ACTA EXTG5 09082024<br>ACTA EXTG5 05082024 |
| 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 de agosto, El centro hace envió de las novedades presentadas en el centro durante el presente periodo, mediante correos electrónicos, al equipo de apoyo a la supervisión y técnico | Correo electrónico a referente técnico y equipo de apoyo a supervisión.<br>El centro da cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico lo cual se reporta en las actas:<br>ACTA EXTG5 22082024.<br>ACTA EXTG5 27082024<br>ACTA EXTG5 14082024<br>ACTA EXTG5 09082024<br>ACTA EXTG5 05082024 |
| 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. | El día 9 de agosto se realiza la presentación del plan de intervención del centro, llamado Transformando Intensamente Emociones, dentro de los tiempos estipulados en el anexo técnico y cumpliendo las actividades para cada una de las líneas de atención. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 14 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| 5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro | Durante el periodo de agosto, se mantiene actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro. | Cronograma visible en la oficina de Coordinación.<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024 |
| 6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico. | Durante el periodo de agosto, se realizan los ajustes del plan de Atención Individual de un participante. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024<br>Drive interno<br>Historia social |
| 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. | En este periodo se realiza estudio de caso de un participante por modificación en su condición mental de un participante | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024<br>ACTA EXTG5 14082024<br>Drive interno<br>Historia social |
| 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 | Durante el periodo de agosto, el centro integrarte atención externa grupo 5, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024<br>Historias sociales |
| 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. | En el presente periodo se realizaron los seguimientos bimestrales dando cumplimiento a los tiempos definidos en anexo técnico al igual que a las líneas de acción. | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024<br>Historias sociales |
| 10. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas | Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los | Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 15 de 78

| | | |
|---|---|---|
| dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social. | documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS. | ACTA EXTG5 22082024<br>Historia social |
| 11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias. | No Aplica Durante el periodo de agosto, toda vez que, en el centro, no se requirió, realizar ninguna denuncia. | No aplica<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024 |
| 12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración. | No Aplica toda vez que para el periodo de agosto, el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente. | No aplica<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024 |
| 13. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión. | No aplica Durante el periodo de agosto, dado que no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión. | No Aplica<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024 |
| **RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD** | | |
| 1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos. | Durante el periodo de agosto, se orientó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de las personas con discapacidad que se en encuentran en atención. | *ACTA EXTG5 05082024<br>*Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146<br>*Historia social<br>*Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361.<br>*Formato Intervenciones Individuales. FOR-PSS-185 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 16 de 78

| | | |
|---|---|---|
| 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 de agosto, se registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: | Historias sociales<br>Formato de registro de *actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143<br>*Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144<br>*Formato de administración de medicamentos FOR-PSS-145<br>*Formato inspección y suministro de Botiquines FOR-TH-005.<br>Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146<br>ACTA EXTG5 05082024 |
| 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).<br>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. | Se contó con la documentación del programa de cuidados a la salud con los ajustes señalados por el referente técnico. | El día 08 de agosto se envían documentos con ajustes según observaciones realizadas |
| 4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico. | Se registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el | Historias sociales<br>Formato de registro de actividades de cuidado para |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 17 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | formato de Registros de cuidados diarios de la salud. | la salud Código: FOR-PSS-143<br>Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144<br>ACTA EXTG5 03072024 acompañamiento y seguimiento línea técnica Cuidados de salud.<br>ACTA EXT G5-03072024 |
| **RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** | | |
| 1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados. | Se remitió en los tiempos dispuestos por anexo técnico Acta Interna de inducción No 5. Con planilla de asistencia. | No aplica |
| 2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. | Durante el periodo de agosto, se organizan 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,<br>Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br>Formato Hoja de Control FOR-GD-013<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 05082024 |
| 3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | Durante el periodo de agosto, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida. | No Aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 18 de 78



| | | |
|---|---|---|
| 4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. | Durante el periodo de agosto, 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 35 cajas pertenecientes a 60 historias sociales. | 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.<br>PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | No aplica para el periodo de agosto ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución. | No Aplica |
| 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 | Durante el periodo de agosto, la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo. | Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017<br>Formato Hoja de Control FOR-GD-013<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 19 de 78

| | | |
|---|---|---|
| indicados en el instructivo de organización de expedientes. | | |
| 8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer. | Durante el periodo de agosto, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes. | No Aplica |
| 9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor | El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. | Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental.<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 05082024 |
| 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 Durante el periodo de agosto, tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía. | Historias Sociales<br>Archivo Administrativo físico carpetas:<br>- Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales<br>- Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares.<br>- Línea de desarrollo Entorno y Territorio<br>- Carpeta Plan de saneamiento<br>- Carpeta Componente de nutrición y alimentación<br>- Carpeta Subsistema gestión ambiental<br>- Carpeta Validación de condiciones.<br>- Carpeta Actas.<br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 05082024<br><br>ACTA EXTG5 14082024 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 20 de 78

| | | |
|---|---|---|
| 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. | El centro reporto en el periodo las siguientes novedades<br>novedad de Cumple de Validación de Condiciones 1<br>novedad de levantamiento de Suspensión 3<br>Se radico la novedad de suspensión 2 | Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS.<br>Reporte en carpeta drive<br>Informe de Gestión del convenio 7492- 2024<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024 |
| 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:<br>cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas. | Para el periodo en mención se reportó las personas que presentaron novedad Sirbe | Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS.<br>Reporte en carpeta drive<br>Informe de Gestión del convenio 7492- 2024<br><br>Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0.<br>ACTA EXTG5 22082024 |
| 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 de agosto, se allega con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos:<br>Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC. | Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC, correspondiente al presente periodo. El primer día hábil del siguiente mes. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 21 de 78

| | | |
|---|---|---|
| 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. | No aplica para el presente periodo | No aplica para el presente periodo |
| 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 de agosto, se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético. | -Novedades SIRBE<br>-Cupos disponibles<br>-Informe Cualitativo y Cuantitativo.<br>-Informe Bitácora |
| **RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | | |
| 1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 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.<br>-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. |
| 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.<br>PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive, donde se encontraban 20 hojas de vida. | Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE carpeta administrativa<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 22 de 78

| | | |
|---|---|---|
| tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado. | | |
| 3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.<br>. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 durante el mes agosto tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes. | Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE, carpeta administrativa -hojas de vida<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/14zldlIA9ZG3RW063DSZ689udrXQ61Sb1?usp=drive_link |
| 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 5, diligencia para el presente periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual. | Informe Mensual de Ejecución Convenio 7492 del 2024.<br>-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. |
| 5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5, durante el mes de agosto remitió el acta de socialización con el talento humano del anexo técnico del convenio 7492-2024 | Acta interna de inducción talento humano que ingresa en el mes Acta interna 120 |
| 6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. | El Centro Integrarte Atención Externa G5 contó con el talento humano en el horario exclusivamente para la ejecución del convenio establecido para el servicio Centros Integrarte atención Interna. | -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad<br>ACTA EXTG5 14082024<br>ACTA EXTG5 05082024<br>ACTA EXTG5 27082024<br>ACTA EXTG5 22082024<br>ACTA EXTG5 09082024<br>. |
| 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 5 para el presente periodo, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa. | Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. |
| **RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | | |
| 1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección | | Acta de supervisión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-009149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 23 de 78

| | | |
|---|---|---|
| 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 garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas. | ACTA EXTG5 09082024 |
| 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 realizaron mantenimientos correctivos y preventivos. | Acta de supervisión.<br>ACTA EXTG5 09082024. |
| 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, toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical. | No Aplica |
| 4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble. | No aplica, toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas. | No Aplica |
| 5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su | Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 | El documento se encuentra en ajustes<br><br>ACTA EXTG5 09082024. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 24 de 78

| | | |
|---|---|---|
| implementación durante la ejecución del convenio.<br>Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía. | | |
| 6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico. | 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 acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento.<br>Se realiza fumigación el día 14/07/2024<br>Se realiza lavado y desinfección de tanques 17/08/2024 | Certificado de fumigación 14/07/2024 Empresa Fumi-integrales<br><br>Certificado lavado y desinfección de tanques 17/08/2024 empresa Fumigaciones Industriales S.A.S<br><br>ACTA EXTG5 09082024.<br>ACTA EXTG5 05082024<br>ACTA EXTG5 22082024 |
| 7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar. | El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 5 presentó el plan de prevención de accidentes dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico. | Actas de supervisión.<br><br>ACTA EXTG5 09082024 |
| 8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención. | Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre | Actas de supervisión.<br>ACTA EXT G5-09082024<br>Se envía correo electrónico el 08/08/2024 respuesta a las observaciones realizadas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 25 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella. | al protocolo de evasión por parte de referente. |
| **RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | |
| 1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables. | Durante el periodo de agosto, el centro dió cumplimiento a lo estipulado en el programa de Gestión de residuos solidos aprovechables y no aprovechables<br>Se realizó seguimiento diario y mensual<br>1.Acuerdo de Corresponsabilidad FOR GA 008, Acta 009<br>2.Formato de Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos FOR GA 005<br>3.FOR-GA-009 (diario)<br>4.FOR-GA-010 (mensual)<br><br>El cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios cumple con lo establecido en el Decreto 2981 de 2013 | 1. Formatos en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales y medio magnético en https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link<br><br>ACTA 05082024 |
| 2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. | El Centro Durante el periodo de agosto, no generó residuos peligrosos<br><br>Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro, para su consulta.<br>1. Hojas de seguridad y fichas técnicas de insumos de aseo. | Las hojas de seguridad se encuentran en físico en el cuarto de almacenamiento de insumos químicos y en medio magnético en drive interno<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link |
| 3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos. | En el Centro no se generan este tipo de residuos | No aplica |
| 4.Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas. | En su mayoría el talento hace uso de transporte publico y otros llegan en transporte ecológico (bicicletas) | ACTA EXTG5 05082024<br>https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link |
| 5.Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos. | No aplica para el periodo de agosto | No aplica |
| 6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía | El centro integrarte atención externa grupo 5, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.<br><br>Se realizó actividad apagón ambiental el jueves 8 de agosto entre las 12 a 1 pm | Soporte se registra en carpeta Subsistema de gestión ambiental Drive:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 26 de 78



| | | |
|---|---|---|
| | | |
| 7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles. | El centro integrarte atención externa grupo 5 contó con una huerta generando la producción sostenible.<br><br>El centro integrarte atención externa grupo 5 cuenta con una huerta la cual funciona en articulación con el CIAI G9. | Acta en físico en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en el área de profesionales y medio magnético en<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link |
| 8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción. | No aplica para el periodo de agossto, 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 Anexo de componente ambiental en el periodo en mención se realizaron todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación. | Soportes en carpeta de componente de gestión ambiental ubicada en la oficina de profesionales y medio magnético en Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1J8GGQWIj2cuAGO1fgZvSk1wO3NLoDSuT?usp=drive_link |
| **RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN** | | |
| 1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. | Se ejecutó procesos relacionados, con la operación de entrega de apoyos alimentarios a 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; sus procesos de alimentación, nutrición y actividad física, acorde con los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE g5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, mes agosto /2024https://drive.google.com/drive/folders/1S1yD05xzZ9S5WUWnLBOtx389X0EIY1Ly?usp=drive_link |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 27 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG. | cronograma programa de alimentación, nutrición y salubridad, actualizado con fechas establecidas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ud50-KBeyFu3acA8aAAzn3s7S34QEXxN/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true |
| 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 avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.<br><br>Se realizaron dos intercambios en el ciclo de menú. Se realizó un protocolo de salida extramural con cambio de la minuta establecida para el 30 de agosto 2024, la cual fue avalada y aprobada por la referente técnica de nutrición. | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta, subcomponente aporte alimentario, subcarpeta documentos<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1uttm_yM0WHIQf9RD9V2ntgQXrK-0DpUM?usp=drive_link<br><br>Donde se evidencian los siguientes formatos:<br><br>-Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos.<br><br>-Formato registro mensual derivación dietaria avalada por referencia técnica.<br><br>Carpeta física de componente de alimentación y nutrición, ubicada en la oficina de Gestión Documental, presente periodo.<br><br>Donde se evidencian los siguientes formatos: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 28 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | | -Formato autorización de cambios de menú presente periodo. |
| 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 realizó la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta patrón, ciclo de menú, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación del presente periodo<br><br>Se socializa al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes, derivadas del tamizaje nutricional del presente periodo | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente aporte alimentario y nutricional, subcarpeta soportes de capacitación, presente periodo.<br><br>Donde se evidencian las siguientes actas del presente periodo<br><br>Acta No. 129, 22/08/2024, Socialización minuta patrón, ciclo de menú y criterios para la preparación, dirigida Manipuladores de alimentos.https://drive.google.com/file/d/1dthN0AFOsvDQVZqbNwejzSRX_fujnqVo/view?usp=drive_link<br><br>Acta No. 137, 29/08/2024, Socialización dietas, modificaciones en las derivaciones dietarias dirigida talento humano.https://drive.google.com/file/d/1IO1-PH2-yTS875Y7Dq7ozZLsVTF2wUTs/view?usp=drive_link |
| 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 diligenciamiento de la matriz de clasificación nutricional periodo en mención acorde con lo establecido en anexo técnico. | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 29 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | | estado nutricional, periodo actual<br><br>Donde se evidencian las siguientes carpetas:<br><br>Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada.<br>https://docs.google.com/spreadsheets/d/13PMRXv6qOThEyW4g6TcP5ZUWOW_fSw8o/edit?usp=drive_link&ouid=117363710595263993829&rtpof=true&sd=true |
| 5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta. | Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad. | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente vigilancia del estado nutricional, subcarpeta comportamiento alimentario.<br><br>Donde se evidencia en físico Formato seguimiento al consumo alimentario en el comedor en el periodo en mención. |
| 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 desarrolla a través del plan de promoción de estilos de vida saludables y su correspondiente cronograma de ejecución. Además, se efectúo la actividad de promoción en estilos de vida saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS en el presente periodo. | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 discapacidad programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de alimentación y nutrición, subcarpeta subcomponente promoción en estilos de vida saludable agosto /2024,<br><br>Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 30 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | | - Plan de promoción en estilos de vida saludable. https://drive.google.com/file/d/1eDcew22xRT-YVhp6akvPlrECr3jFNNtp/view?usp=drive_link<br><br>-Cronograma de capacitación de estilos de vida saludables.<br><br>https://drive.google.com/file/d/1ic1AjZ61_b-JDT1NW8j14Auhf7z3EqbR/view?usp=drive_link<br><br>Actividad IEC promoción de estilos de vida saludables .https://drive.google.com/file/d/1g7x1nrtZ2c-0rlDXmCoqNaSVjOjtl5Rx/view?usp=drive_link |
| 7. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. | En el presente periodo agosto 2024 se realizan compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina a los proveedores Mercados populares HV, Asobrisas del Rionegro y Aprolecho. | 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 presente mes se adquirieron alimentos a pequeños productores agropecuarios por el 30% 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 se tiene 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 | Esta obligación se cumple en su cabalidad durante en el periodo en mención ya que se cuentan con proveedores aliados que disponen de alimentos suficientes en cantidad y | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE grupo 5 convenio 7492-2024 proyecto de discapacidad, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-009149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 31 de 78

| | | |
|---|---|---|
| alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable. | calidad y que en debido so de contingencias por alimentos podrían realizar los intercambios específicos de los mismos desde el aval de nutrición.<br><br>En el marco del racionamiento de la ciudad la unidad operativa pertenece al turno 2, haciendo uso de las medidas de abastecimiento y reserva se presta el servicio sin novedad. | programa de alimentación, nutrición y salubridad subcarpeta 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 vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición en el presente periodo. | Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos del centro integrarte atención externo grupo 5<br>Donde se evidencian los siguientes formatos.<br>Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha 30/08/2024 |
| 2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015. | Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante periodo | Drive carpeta evidencias para informe actualizada para el periodo.<br><br>Donde se evidencia el siguiente soporte:<br><br>Acta de reunión # 147 de 30/08/2024 donde se evidencia el grupo de alimentos y el formato de recepción de alimentos, el cual permita realizar la trazabilidad del mismo. |
| 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 | En la vigencia de agosto 2024 se realizó la solicitud de la visita de concepto higiénico sanitario. | Los conceptos higiénico sanitario del servicio de alimentos y concepto higiénico sanitario del centro se encuentran vigente durante el mes de agosto 2024. Se realizó solicitud de la visita por parte de la |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 32 de 78

| | | |
|---|---|---|
| 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 año. | | autoridad competente el día 16 de agosto 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 año. | Se contó durante el periodo en mención con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un año. | Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, actualizada al mes de agosto / 2024<br>DOCUMENTO PROVEEDORES<br>correspondiente al informe<br>Donde se evidencian los siguientes documentos.<br>Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores |
| 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. | Para el presente periodo se actualizan los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes. | Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura actualizada al mes de agosto / 2024<br>DOCUMENTO PROVEEDORES<br>Donde se evidencian los siguientes documentos:<br>Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos.<br>Curso de manipulación de alimentos del conductor del vehículo. |
| 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 calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos.<br><br>Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos durante el periodo | Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión.<br><br>Donde se evidencian los siguientes formatos.<br><br>- Factura de alimentos.<br><br>- Factura de elementos de aseo. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 33 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | | 7.2 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta formatos, actualizada al periodo, donde se evidencian los siguientes formatos:<br>-formato de recepción de materia prima correspondiente al periodo. |
| 7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido. | Se implementó el formato plan de compras semanal, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación del presente periodo. | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, agosto /2024, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, actualizados donde se evidencia los siguientes formatos:<br><br>-formato plan de compras semanal asociados<br><br>-formato plan de compras consolidado mensual abarrotes y productos de aseo |
| 8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos. | Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para la preparación de los alimentos de los participantes durante el periodo. | Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 34 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | | subcomponente buenas prácticas de manufactura. subcarpeta documentos asociados al subcomponente BPM, subcarpeta evidencias informe, actualizados, donde se evidencia el siguiente archivo<br><br>-archivo en excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación |
| 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 realiza el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecido para el periodo. | drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente plan de saneamiento, actualizada donde se evidencia publicado los siguientes documentos:<br><br>-Plan de saneamiento actualizado a la fecha |
| 10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. | Se aplicó durante el mes de agosto 2024 controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes | Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental,<br><br>Donde se evidencian los siguientes formatos.<br><br>-Formato registro control de plagas<br><br>- Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 35 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | | - Formato seguimiento a soluciones desinfectantes<br><br>- Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques<br><br>- Formato inspección presencia de plagas<br><br>- Formato verificación de hermeticidad:<br><br>- Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable<br><br>- Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración<br><br>- Formato de control de temperatura de equipos de congelación<br><br>drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, agosto /2024, subcarpeta, subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados al mes agosto / 2024.<br><br>donde se evidencian los siguientes formatos: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 36 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | | -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados<br><br>- Formato Plan de compras semanal asociados<br><br>- Formato Plan de compras consolidado mensual asociados<br><br>- Formato de recepción de materia prima |
| 11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. | Se implementó durante el presente periodo capacitación tema: “Conceptos de buenas prácticas de manipulación de alimentos”, de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal manipulador de alimentos y servicios generales | Carpeta física de componente de salubridad, ubicada en la oficina de gestión documental; donde se encuentran los siguientes documentos:<br><br>- Acta N° 136 capacitación sobre “Lavado de manos y desinfección de espacios dirigido a auxiliares de alimentos con fecha 26/08/2024. |
| 12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado. | No aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria. | No aplica |
| 13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos. | Durante el periodo se realiza la toma de muestras testigo en los diferentes tiempos de alimentación para tener el respectivo control de los alimentos suministrados a los usuarios | 13.1 Drive carpeta reporte de evidenciables CIAE G5 proyecto discapacidad, programa de alimentación, nutrición y salubridad, subcarpeta componente de salubridad, subcarpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, subcarpeta documentos asociados al subcomponente bpm, subcarpeta formatos, actualizados |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 37 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | | Donde se evidenció el siguiente formato:<br><br>-Formatos / muestra testigo |
| **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 presente periodo no se contó con la totalidad de insumos requeridos en la sabana de elementos para la ejecución de las actividades. | ACTA EXTG5 05082024<br>ACTA EXT G5-22082024<br>ACTA EXT G5-27082024<br>ACTA EXT G5-14082024 |
| 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.<br>NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente. | Se cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos en óptimas condiciones para el desarrollo del convenio. | ACTA EXT G5-05082024<br>ACTA EXT G5-19082024<br>ACTA EXT G5-22082024<br>ACTA EXT G5-27082024<br>ACTA EXT G5-14082024 |

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

| | | |
|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | **Valor inicial Convenio**<br>**Aportes Inicial SDIS**<br>**Aportes total Inicial Asociado**<br>**Aporte inicial Asociado en Especie**<br>**Aporte inicial Asociado en Dinero** | **$1.048.567.641**<br>**$870.311.142**<br>**$178.256.499**<br>**$178.256.499**<br>**$0** |
| ADICIONES: | *N/A* | |
| REDUCCIONES: | *N/A* | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 38 de 78

| | |
|---|---|
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | *$ 232.487.531* |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | *$ 637.823.611* |
| 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 | $ 62.572.992 |
| | Aseo Institucional | $ 886.415 |
| | Desgaste y uso de los bienes No Consumibles | $ 2.672.953 |
| | Bienes consumibles | $ 956.758 |
| | Vigilancia | $ 868.965 |
| | Medios Tecnológicos | $120.943 |
| | Espacio Físico Funcional (Instalaciones) | $13.980.800 |
| COSTO VARIABLE | Alimentos | $ 1.856.468 |
| | Elementos de Aseo Personal | $ 728.457 |
| COSTO DE REALIZACIÓN | Transporte | $ 33.024.192 |
| | Reparaciones de Infraestructura | $ 0 |
| | Espesantes | $ 0 |
| | Servicios Públicos | $ 1.308.670 |
| | Piezas Comunicativas | $ 0 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 39 de 78

| | | |
|---|---|---|
| | Aseo institucional Única Entrega | $ 0 |
| | Bienes Consumibles Única Entrega | $ 0 |
| | Gestión Ambiental, Contrato Respel y PEC Única Entrega | $ |
| OTROS | | |

El valor total para pagar en el periodo es CIENTO DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE **($118.977.613).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7492-2024 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 OBLIGACI** | **OBLIGACIÓN** | **DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA** | **OBSERVACIONES** |
|---|---|---|---|

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 40 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 | El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 18-44-101097141 y 18-40-101071709 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación. |
| 2 | Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso. | SATISFACTORIO | El asociado suscribió acta de inicio con fecha 4 de junio de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución |
| 3 | Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso Competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El asociado aporta los valores propuestos en el proceso competitivo |
| 4 | Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos Propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo. | SATISFACTORIO | El asociado garantiza las actividades técnicas adicionales ofertadas para el mes de agosto de Acuaterapia, Yoga y actividad de estimulación Sensorial.<br><br>Actualmente están contratadas dos personas con Discapacidad 2 para el perfil de servicios generales. |
| 5 | Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El asociado da cumplimiento a la obligación, destina los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 41 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.x |
| 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 | En el presente periodo, no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas en desarrollo de la ejecución del convenio. |
| 9 | Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023. | SATISFACTORIO | Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observó el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas. |
| 10 | Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación se realizó el registro en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 42 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 fue requerido por parte del 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 | En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento. |
| 14 | No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio. | SATISFACTORIO | Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente. |
| 15 | Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio. |
| 16 | Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo. | NO APLICA | Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-40919-149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 43 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros. | SATISFACTORIO | Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 5 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS. |
| 18 | No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni 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 durante el plazo de ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) |
| 20 | Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en | NO APLICA | El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 44 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011“Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes. | | |
| 21 | Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley. | NO APLICA | Durante el periodo reportado, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada |
| 22 | Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación. |
| 23 | Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado realizó las demás actividades solicitadas, para el cabal cumplimiento del convenio de asociación. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 45 de 78

| 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 agosto 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 5, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico en los tiempos establecidos de 2024, dando cumplimiento a esta obligación. |
| 3 | Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca. | SATISFACTORIO | El asociado aportó Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora Distrital de Inspección, Vigilancia, y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro. |
| 4 | Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | SATISFACTORIO | El asociado presta el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico con los siguientes vehículos:<br><br>RUTA 1 SXX 319: MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRANSITO: 10019632782 SOAT: 87628945 HASTA 27/02/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. PÓLIZA RCC: 02131101003318 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA PÓLIZA RCE: 02130101002716 hasta 23/01/2025 SEGUROS DEL ESTADO SA TÉCNICO MECÁNICA: 172503590 hasta 19/03/2025 CDA MOVILIDAD BOGOTÁ SA. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 46 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | TARJETA DE OPERACIÓN: 352673 hasta 08/03/2025 TRANSPORTES LOBENA SAS<br><br>RUTA 2 TTZ 717: MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 Pasajeros, MARCA: VOLKSWAGEN LICENCIA DE TRANSITO: 10031350478 SOAT: 87920129 hasta 17/03/2025 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC: 02131101003246 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A PÓLIZA RCE: 02130101002664 hasta 06/10/2024 SEGUROS DEL ESTADO S.A TÉCNICO MECÁNICA: 172516437 hasta 20/03/2025 CDA LA 13 SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 426238 hasta 10/04/2026 expide TRANSPORTES CONTRASLOMA SAS<br><br>RUTA 3 TFW 718: MODELO: 2014 CAPACIDAD: 17 Pasajeros, MARCA: JINBEI LICENCIA DE TRANSITO: 10026194040 SOAT: 86244114 hasta 22/08/2024 COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S A PÓLIZA RCC Y RCE: AA005586 Y AA005585 hasta 21/05/2025 LA EQUIDAD SEGUROS GENERALES ORGANISMO COOPERATIVO TÉCNICO MECÁNICA: 167910586 hasta 22/08/2024 CDA MOVILIDAD BOGOTA SAS TARJETA DE OPERACIÓN: 381853 hasta 31/08/2025 ECOTURISMO ORJA SAS<br><br>RUTA 4 NOX839 ruta permanente: MODELO: 2025 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: GOLDEN DRAGON LICENCIA DE TRANSITO: 10032257530 SOAT: 88033371 hasta 05/07/2025 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA PÓLIZA RCC y RCE: 2000342125 Y 2000342124 hasta 07/11/2024 SEGUROS COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS. OPERACIÓN: 442967 hasta 02/08/2026 INLEBA S.A.S. |
| 5 | Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio. | SATISFACTORIO | De acuerdo con las visitas realizadas al centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día, asimismo el asociado adjunta en el informe de ejecución los respectivos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 47 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 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 funcionando correctamente y un monitor en la oficina de coordinación. |
| 7 | Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este. | SATISFACTORIO | El asociado dio cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aportó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes.<br><br>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 | SATISFACTORIO | El asociado da cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de agosto de 2024, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 48 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas. | | |
| 9 | Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio. | SATISFACTORIO | Se verificó cumplimiento de la obligación, el asociado presentó actualización de malla de identificación de actores del servicio, en los tiempos establecidos. |
| 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 enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. |
| 11 | Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio. | NO APLICA | No aplica, el convenio se encuentra en ejecución. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIA | |
| **2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 49 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). | SATISFACTORIO | El asociado da cumplimiento a la presente obligación cumple los lineamientos establecidos por la oficina asesora de comunicaciones para pendón, tablas de rutas y carnet para la población y el talento humano).<br><br>. |
| 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. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con el pendón de identificación, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones De la SDIS. |
| 3 | Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.<br>. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado carnetizó a la población a su cargo, al igual que a su talento humano, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS. |
| 4 | Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado, contó con tablero de identificación para las rutas transportadoras, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS. |
| 5 | Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social. | SATISFACTORIO | El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 50 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIA | |
| **2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD** | | | |
| 1 | Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | El asociado implementó los formatos dispuestos por anexo técnico, en los cuales se registra cada una de las actividades planteadas para la ejecución del convenio. |
| 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 que el asociado, garantizó la atención a la población a su cargo, libre de acciones u omisiones, que pudieran afectar la integridad física y emocional de las personas con discapacidad. |
| 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. | A MEJORAR | Durante el periodo reportado, el asociado no informó las novedades presentadas en el servicio, relacionadas con el cambio del talento humano vinculado 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 | SATISFACTORIO | El asociado para el presente periodo formuló y presentó el plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 51 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio. |
| 5 | Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro | SATISFACTORIO | De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación. |
| 6 | Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico. | SATISFACTORIO | En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que el centro actualiza los Planes 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 el centro actualiza 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 |
| 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 | SATISFACTORIO | En el presente periodo reportado el centro elabora los seguimientos bimestrales para cada una de las líneas de acción, para la totalidad de la población, registrando los resultados del proceso de cada una de las |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 52 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | personas y los ajustes al plan de atención individual. |
| 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 encuentren 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 se hacen en el marco de garantizar y proteger los derechos de los participantes. |
| 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 53 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 asociado, orientó de manera oportuna a la población y referentes familiares; sobre las acciones necesarias para lograr el acceso a los servicios de salud. |
| 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 | Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; en los formatos dispuestos por anexo técnico. |
| 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 | SATISFACTORIO | El asociado remitió en los tiempos dispuestos por el anexo técnico, 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).<br><br>El centro da inicio a las socializaciones dispuesta por anexo técnico. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 54 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Coordinación con el Área de Salud Pública).<br>Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa. | | |
| 4 | Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de los participantes; en los formatos dispuestos por anexo técnico. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** | | | |
| 1 | Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados. | NO APLICA | El asociado realizó la socialización de directrices documentales. El 6 de junio, mediante acta No. 5; de igual manera se realizó socialización de aplicación de formatos el 4 de julio del presente año; pendiente envío del acta vía correo electrónico. |
| 2 | Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado. | SATISFACTORIO | El asociado organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-009149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 55 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | NO APLICA | No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado |
| 4 | Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. | NO APLICA | No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia |
| 5 | Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | SATISFACTORIO | El asociado, dispone de áreas para almacenar la documentación objeto de custodia. |
| 6 | Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.<br>PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la | NO APLICA | El convenio se encuentra en ejecución. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 56 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | |
| 7 | La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido de este |
| 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 | En el periodo ninguna autoridad solicitó la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos. |
| 9 | El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor | SATISFACTORIO | El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental |
| 10 | Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron. |
| 11 | Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de | SATISFACTORIO | Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-40949-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 57 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | 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. | SATISFACTORIO | De acuerdo a verificación del equipo de apoyo a la supervisión se observó que la recolección de información se efectuó en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información y los formatos estipulados. |
| 13 | Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficios remisorios correspondientes a la apertura del buzón de sugerencia e informe de gestión dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad |
| 14 | Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo | SATISFACTORIO | Se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales de apoyo a la supervisión, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-009149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 58 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | que el centro realiza el reporte de las novedades de la población en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) dentro de los tiempos estipulados por la SDIS. |
| 15 | Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención. Presentó observación en diligenciamiento de formatos de salubridad, los cuales fueron ajustados durante el periodo reportado. |
| | Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | SATISFACTORIO | |
| **2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | | | |
| 1 | Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación. |
| 2 | Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los | SATISFACTORIO | El asociado cumple con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 59 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor.<br>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. | | exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 100% del talento humano. |
| 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.<br>. | 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 agosto 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 | El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante. |
| 6 | Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico. | SATISFACTORIO | Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico |
| 7 | Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio. | SATISFACTORIO | Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 60 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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) |
| 4 | Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble. | NO APLICA | No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas. |
| 5 | Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de | 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 61 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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.<br>Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía. | | |
| 6 | Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico. | SATISFACTORIO | El centro presenta las siguientes certificaciones:<br><br>Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado fecha 17/08/2024 empresa Fumi – Integrales<br><br>Fumigación control de plagas, certificado fecha 23/04/2024 empresa Fumi – Integrales |
| 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 | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado remite al Referente Técnico en Salud y el referente de Infraestructura y Emergencias el Plan de prevención de accidentes. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-40949-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 62 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar. | | |
| 8 | Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención. | SATISFACTORIO | El asociado implementó las medidas necesarias de seguridad para evitar posibles evasiones del centro. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **2.8 RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | | |
| 1 | Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado se verificó que el asociado inicia la implementación del programa de Gestión de Residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, realiza clasificación en contenedores. |
| 2 | Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. | NO APLICA | El asociado se encuentra dentro de los tiempos establecidos por anexo técnico, para la suscripción del contrato RESPEL. |
| 3 | Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos. | NO APLICA | Para el periodo reportado no hay generación de residuos especiales, en la unidad operativa. |
| 4 | Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas. | NO APLICA | Durante el periodo reportado, se evidenció que no hay fuentes fijas que puedan producir emisiones atmosféricas. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 63 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos. | SATISFACTORIO | El asociado cuenta con rejillas de descomide con mantenimiento diario. Mantiene el envase para contener aceite vegetal usado, el cual debe ser entregado a ZARZAMORA de manera trimestral, para su disposición final. Con respecto al manejo de aceite usado de cocina, el centro cuenta con un embudo para proceso de filtro y envasado del aceite vegetal usado. La recolección se hace en el área de la cocina, en un bidón debidamente rotulado |
| 6 | Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía | SATISFACTORIO | Las instalaciones de la unidad operativa cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua y energía en participantes y talento humano |
| 7 | Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado, el asociado continuó con el proceso de implementación de prácticas sostenibles. |
| 8 | El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción. | NO APLICA | El convenio se encuentra en ejecución |
| 9 | Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad. | SATISFACTORIO | El asociado cumple con la normatividad de tipo ambiental dada por el gobierno nacional y dispuesta en el anexo técnico del convenio de asociación |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |
| **2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN** | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 64 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | En el mes de agosto de 2024, el asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de ejecución. |
| 2 | Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. | SATISFACTORIO | Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida. |
| 3 | Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes. | SATISFACTORIO | Durante el mes de agosto de 2024, el asociado realizó y presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general. |
| 4 | Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico. | SATISFACTORIO | El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y cuenta con soportes de matriz de clasificación del estado nutricional generada durante el mes de agosto de 2024 publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS, así como, con formatos de seguimiento del estado nutricional en los casos requeridos |
| 5 | Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 65 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | En el mes de agosto de 2024 el asociado realizó la actividad IEC y presentó los soportes del plan de promoción en estilos de vida saludable para el periodo reportado, además de su publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS. |
| 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 total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. | SATISFACTORIO | Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores Mercados populares HV, Asobrisas del Rionegro y Aprolecho. |
| 8 | Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable. | SATISFACTORIO | Durante el mes de agosto de 2024, el equipo de apoyo a la supervisión verificó que frente a la restricción de agua realizada por la EAAB, el asociado refiere que de acuerdo al corte programado de racionamiento de agua en Bogotá por la EAAB, está en el turno 7, cuentan con dos tanques aéreos en material plástico capacidad de 500 litros cada uno. |
| 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 | SATISFACTORIO | Durante el mes de agosto de 2024 el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 66 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS. |
| 2 | Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015. | SATISFACTORIO | Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015. |
| 3 | Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe 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 concepto higiénico sanitario vigente para el periodo, así:<br><br>concepto higiénico sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, para la unidad operativa, emitido por la Secretaría de Salud fecha 14 de febrero de 2024,<br>según acta SB06C 009518, concepto favorable. Respecto al servicio de alimentos, cuenta con concepto higiénico sanitario de fecha 19 de agosto de 2023, según acta AS02C 115832, concepto favorable con requerimiento 89%. |
| 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. | A MEJORAR | 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 de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo.<br><br>Los proveedores son:<br><br>Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium<br><br>Pollo: CP Supremo SAS |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 67 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Abarrotes: Ventas institucionales<br><br>Fruver: Mercados populares HV<br><br>Lácteos. Aprolecho:<br><br>Panela y huevos: Asobrisas<br><br>Panadería: Panadería La Sexta<br><br>Sin embargo, algunos proveedores de alimentos como, Panadería La Sexta, se evidenciaron con fecha de expedición mayor a un (1) año, de los cuales se solicitó realizar seguimiento al proceso de actualización y de Asobrisas no se cuenta con el concepto emitido por entidad competente. |
| 5 | Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos. | SATISFACTORIO | De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación.<br><br>Los proveedores son:<br><br>Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium<br><br>Pollo: CP Supremo SAS<br><br>Fruver: Mercados populares HV<br><br>Lácteos. Aprolecho:<br><br>Abarrotes, Panela y huevos: Asobrisas<br>Panadería: Panadería La Sexta<br>. |
| 6 | Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos. | SATISFACTORIO | Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 68 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido. | SATISFACTORIO | El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos. |
| 8 | Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos. | SATISFACTORIO | Durante el mes de agosto de 2024 se verifica que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados. se verifica que cuentan con los elementos de la sabana de elementos. |
| 9 | El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social. | SATISFACTORIO | El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación y divulgación dirigida al talento humano |
| 10 | Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. | SATISFACTORIO | Durante el mes de agosto de 2024 se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados. |
| 11 | El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013. | SATISFACTORIO | Durante el mes de agosto de 2024 el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS. |
| 12 | En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado. | NO APLICA | No aplica toda vez que en este periodo no se presentaron casos de brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria |
| 13 | Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos. | SATISFACTORIO | En el mes de agosto de 2024, se verificó que el asociado tomó y almacenó las tomas de muestras de alimentos respectivos acordes a la minuta establecida. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 69 de 78

| | | | |
|---|---|---|---|
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | |
| **2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | | | |
| 1 | Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS | A MEJORAR | Se verifica durante las visitas por el equipo de Apoyo a la supervisión, que el asociado durante el presente periodo no conto con algunos elementos requeridos de la sabana de elementos sin embargo la usencia de dichos elementos no afecto la adecuada prestación del servicio |
| 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.<br>NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente. | SATISFACTORIO | El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |

2.12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 70 de 78

| No OBLIGACIONES | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |

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

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a la mayoría de las obligaciones; sin embargo, se reportan 3 obligaciones a mejorar:

**RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD**

Obligación No. 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.

**RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD**

**Obligación No. 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.

**RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Obligación 1** Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS

Se solicita dar cumplimiento y subsanar de manera inmediata.

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

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:**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 71 de 78

| ITEM | PERIODO DE PAGO | FECHA DE PAGO | VALOR |
|---|---|---|---|
| **PENSIÓN** | 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 de agosto 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?** [ ] **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<br>2. Oficio radicación informe asociado o contratista<br>5. Factura del asociado o contratista<br>6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista<br>7. RUT asociado o contratista<br>9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal<br>10. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista<br>11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista<br>12. Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista<br>13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098)<br>14. Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099)<br>15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171)<br>16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412)<br>17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416)<br>18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415)<br>19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos) | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 72 de 78

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:**

Meta PDD 104: "Atender a 10.000 personas con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras a través de servicios sociales estrategias y acciones transversales que favorezcan su inclusión social y productiva".

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 10.000 persona(s) con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras en los servicios sociales en el marco de procesos de inclusión"

**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.

Teniendo en cuenta que en la minuta del presente convenio no se estipularon obligaciones de la SDIS, no se diligencia el cuadro 2.1

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/09/2024

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-409149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 73 de 78

**Elaboró**

Jorge Armando Salcedo Castañeda– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Alejandra Romero Corchuelo – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

**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:**

Carlos Alberto Sanchez Triviño - Profesional Contratista 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: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 74 de 78

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. -3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907

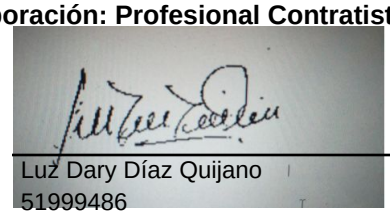
Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 07:08:00

Finalización: 2024-09-19 13:38:34

Escanee el código para verificación

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**



Luz Dary Díaz Quijano
51999486
lddiazq@outlook.es
Profesional de Apoyo a Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

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

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

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

**Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad**

Jorge Armando Salcedo
74080711
jorgesalcedo544@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 75 de 78

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. -3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 07:08:00

Finalización: 2024-09-19 13:38:34

Escanee el código para verificación

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

Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

**Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad**

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

**Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección para la Discapacidad**

carlos alberto sanchez triviño
1018469050
csanchezt@sdis.gov.co
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA 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: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 76 de 78

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. -3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 07:08:00

Finalización: 2024-09-19 13:38:34

Escanee el código para verificación

**Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad**

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 77 de 78

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. -3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
Creación: 2024-09-19 07:08:00
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-09-19 13:38:34

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Jorge Armando Salcedo<br>jorgesalcedo544@gmail.com | Aprobado | Env.: 2024-09-19 07:08:10<br>Lec.: 2024-09-19 07:08:33<br>Res.: 2024-09-19 07:13:22<br>IP Res.: 190.90.15.102 |
| Elaboración | Karen Alejandra Romero Corchuelo<br>romerocorchuelokaren@outlook.com<br>Profesional de apoyo a la supervisión<br>Subdireccion de discapacidad | Aprobado | Env.: 2024-09-19 07:13:22<br>Lec.: 2024-09-19 07:16:38<br>Res.: 2024-09-19 07:16:42<br>IP Res.: 191.156.191.209 |
| Elaboración | Gina Paola Sotelo Castiblanco<br>sotelocginap@gmail.com<br>Apoyo a la Supervisión<br>Subdirección para la Discapacidad | Aprobado | Env.: 2024-09-19 07:16:42<br>Lec.: 2024-09-19 07:17:07<br>Res.: 2024-09-19 07:17:13<br>IP Res.: 186.84.22.238 |
| Elaboración | Luz Dary Díaz Quijano<br>lddiazq@outlook.es<br>Profesional de Apoyo a Supervisión<br>Secretaria Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2024-09-19 07:17:13<br>Lec.: 2024-09-19 07:17:45<br>Res.: 2024-09-19 07:53:56<br>IP Res.: 191.156.156.20 |
| Elaboración | Manuel Castellanos Heredia<br>arqmanuelcastellanos@gmail.com<br>Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión | Aprobado | Env.: 2024-09-19 07:53:56<br>Lec.: 2024-09-19 09:24:11<br>Res.: 2024-09-19 09:24:16<br>IP Res.: 201.244.41.87 |
| Revisión | carlos alberto sanchez triviño<br>csanchezt@sdis.gov.co<br>FINANCIERO CONTRACTUAL<br>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI | Aprobado | Env.: 2024-09-19 09:24:16<br>Lec.: 2024-09-19 10:09:24<br>Res.: 2024-09-19 10:09:48<br>IP Res.: 191.156.237.209 |
| Revisión | DIANA LIZETH VARGAS COTRINO<br>dlvargasc@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Subdirección para la Discapacidad | Aprobado | Env.: 2024-09-19 10:09:48<br>Lec.: 2024-09-19 10:19:58<br>Res.: 2024-09-19 10:20:03<br>IP Res.: 186.28.191.243 |
| Revisión | Pablo Ordóñez<br>pordonez@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2024-09-19 10:20:03<br>Lec.: 2024-09-19 10:23:57<br>Res.: 2024-09-19 10:24:01<br>IP Res.: 186.102.105.154 |
| Revisión | MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES<br>mapu_02@hotmail.com<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI | Aprobado | Env.: 2024-09-19 10:24:01<br>Lec.: 2024-09-19 10:30:17<br>Res.: 2024-09-19 10:41:22<br>IP Res.: 190.27.225.68 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907
2024-09-19T13:38:37-05:00 - Pagina 78 de 78

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## SUPERVISION CTO 7492-2024 PAGO No. -3

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-070800-d09149-15001907

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 07:08:00

Finalización: 2024-09-19 13:38:34

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Aprobación | Marcela Cubides<br>mcubides1@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Discapacidad<br>Dirección para la Inclusión y las Famili | Aprobado | Env.: 2024-09-19 10:41:22<br>Lec.: 2024-09-19 11:04:52<br>Res.: 2024-09-19 13:38:34<br>IP Res.: 186.84.178.27 |