Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 1 de 122

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/08/2024 A 31/08/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	20,26%	0%

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirección para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**OMAIRA ALARCÓN SALCEDO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **KAREN ALEJANDRA ROMERO CORCHUELO** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8413 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	26/07/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 31 de julio 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI FUMDIR
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.143.151-9
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."
VALOR	Valor Convenio $ 2.228.130.434 Aportes SDIS $ 1.913.741.231

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 2 de 122

	Aportes Asociado en especie $ 314.389.203
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de cinco (5) meses o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	01/08/2024
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 atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía 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.	Durante este periodo se presentó las garantías requeridas en el convenio, las cuales fueron aprobadas por la entidad: Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 980-74-994000011202 Póliza de Cumplimiento # 980-47994000028576 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS.	SECOP II/8413-2024 Numeral 2 Condiciones
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se cuenta con acta de inicio firmada el 1 de agosto de 2024 y el acta de liquidación no aplica	SECOP II/8413-2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 3 de 122

	para este periodo ya que el convenio está 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.	Durante el presente periodo el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 aportó el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo	Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411 Informe de gestión compartido en el drive con la supervisión ítem 22. Certificación De Aportes Fundación
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 de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	No aplica para este mes. Las actividades adicionales puesto que se desarrollan después del segundo mes de ejecución. Sin embargo, está contratada una persona de inclusión laboral para el perfil de auxiliar de servicios generales. Pendiente la contratación de un perfil para servicios generales.	Cronograma de actividades adicionales, enviado al equipo de apoyo a la supervisión.
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 Anexo Técnico	-Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero.
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.	Se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad:	Informe Mensual de Ejecución radicado mediante correo electrónico el día 25/08/2024 al equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 4 de 122

	Informe cualitativo-cuantitativo con los anexos malla de identificación de actores, matriz territorial, matriz de tarea 1 y actas de gestión interinstitucional, los cuales se cargan en el drive destinado por SDIS.	
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 Interna Grupo 4, para el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto del 2024, no tiene ninguna vinculación laboral con menores de edad.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-413-V0 - ACTA GIAIG429082024
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 Interna Grupo 4, para el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto del 2024, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	-No aplica
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	En el mes de agosto se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, acorde con lo establecido en el	Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 5 de 122

	artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 ACTA GIAIG429082024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. De manera oportuna durante el primer mes de ejecución.	Copia de correo a la supervisión.
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Durante cada actividad realizada con el talento humano, se promovió el uso de lenguaje no sexista con el equipo de trabajo vinculado a la unidad, sin embargo aún no se ha realizado la capacitación.	-No aplica
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el periodo el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	No aplica.
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre	No se presentaron solicitudes de propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet para visto	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 6 de 122

del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	bueno a la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.	
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.	Se mantiene el cumplimiento de la obligación sin comprometer a la población atendida y/o sus redes familiares y/o cuidadores	No aplica
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el período comprendido entre el 1 al 31 de agosto del 2024, guardó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Informe Cualitativo y Cuantitativo
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 se presentó ninguna situación que ameritara del proceso indicado en la presente obligación.	No Aplica
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto del 2024, el centro garantizó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG4 20082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 7 de 122

18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	En el periodo no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Interna grupo 4.	-Acta de supervisión ACTA GIAIG4 29082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG4 20082024 ACTA C8413 INTG4 08082024 .
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 dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Para el mes de agosto se realizó la última apertura de buzón el día 29/08/2024, en donde no se evidenció queja, felicitación o requerimiento por parte de la ciudadanía.	-Formato apertura buzón de sugerencias del 29/08/2024
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas	Para el periodo se reportó novedad de presunto abuso sexual durante una hospitalización de una PcD, se hace apoyo en la generación del proceso de denuncia ante los entes de control.	Correos electrónicos desde el día 26/08/2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 8 de 122

pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto del 20204; en el centro integrarte atención interna grupo 4 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	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 Atención Interna grupo 4, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto del 20204; facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y, verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio	-Acta de supervisión ACTA GIAIG4 29082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG420082024 ACTA C8413 INTG4 08082024 .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 9 de 122

23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el periodo no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo de agosto de 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe mensual de acuerdo con lo establecido al 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.	Se presentó el informe mensual del periodo de agosto de 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe mensual de acuerdo con lo establecido el día 25/08/2024 por medio de correo electrónico.
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se cuenta con el certificado conforme a la normatividad vigente con fecha de expedición de 11/07/2024	Archivo compartido en DRIVE.
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	Durante el mes de agosto. Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 1 (una) ruta de las siguientes características:	Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 10 de 124

Movilidad y demás entidades competentes.	Buseta, Marca JAC , Modelo 2015, placa WRL 134 Capacidad 30 pasajeros. Licencia de tránsito N°10009380321. SOAT # 87710748-600001588 se encuentra vigente hasta el 14/11/2024. Técnico Mecánica No 169406291 se encuentra vigente hasta el 23/03/2025. Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS MUNDIAL # 2000389642 se encuentra vigente hasta el 21/04/2025.	
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con el anexo técnico.	-Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. -Certificado de servicios públicos -Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024
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 Interna grupo 4, garantizó el sistema de (16) cámaras funcionando de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado en la oficina de coordinación.	-Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG420082024 ACTA C8413 INTG4 08082024 .
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	Se adjuntó en el informe mensual, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento	Informe mensual convenio 8413 de 2024, Ítem # 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 11 de 124

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.	Humano contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago.	Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales.
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 4 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano, correspondiente al periodo del informe.	Informe mensual -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
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	Para el periodo el centro entregó actualizada la malla de identificación de actores el día 25/08/2024	-Drive de la institución -Correo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 12 de 124

actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.		
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, tiene contratado a 3 personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el periodo por cuanto el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social. Se ubican en las rutas las respectivas tablas. Garantizando los lineamientos establecidos.	Envío de correo para respectivo aval de piezas comunicativas en el mes de agosto. Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024
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	Se hace instalación de pendón de acuerdo a las directrices	Acta de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 13 de 124

ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.		ACTA GIAIG429082024
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se evidencia que cuentan con aval, en proceso de elaboración.	Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024
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 hace instalación de tablero de acuerdo a las directrices	Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024
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.	Se percibe se conserva esta obligación dado que nos ha evidenciado uso de las mismas para estos fines	Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024
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 presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se ejecutaron en el 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.	-Las actividades desarrolladas en el Centro Integrarte se realizan acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Seguimiento Bimestral

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 14 de 122

2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el período reportado las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	-Líneas de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas. - ACTA GIAIG429082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG420082024 ACTA C8413 INTG4 08082024 .
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad.	Novedades reportadas Correos electrónicos evidencia de los reportes de salud, novedades de talento humano.
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.	No aplica para el periodo toda vez que está en construcción de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 15 de 124

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	Durante el periodo se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en el espacio de coordinación. ACTA GIAIG429082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG420082024 ACTA C8413 INTG4 08082024 .
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el mes de agosto no se actualizaron Planes de Atención Integral.	No aplica
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Para el mes de agosto no se realizaron estudios de caso.	No aplica
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	Se hace la construcción del documento el cual fue enviado por correo electrónico. 30/08/2024	Correo electrónico 30/08/2024
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se mantuvo actualizado el registro de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	*Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): *Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD- 017

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 16 de 124

		*Formato Hoja de Control FOR-GD-013 *Carpeta de intervenciones grupales del convenio con los documentos archivados del periodo de Agosto de 2024. ACTA GIAIG429082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG420082024 ACTA C8413 INTG4 08082024 .
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Para el periodo no aplica este proceso, dado inicio al convenio.	No aplica
11. 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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto del 20204; no se realizaron documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio	No aplica
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento	No Aplica para el periodo, toda vez que, en el centro, no se requirió por	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 17 de 124

físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, 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.	parte del centro, realizar ninguna denuncia con la población	
13. Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	El centro reporto el presunto abuso sexual de una participante en medio hospitalario.	correo electrónico 26 de agosto/24
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica para el periodo dado que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Se hace envío de las actividades solicitadas por la supervisión.	Correos electrónicos.
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto del 2024, se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud de las 74 personas con discapacidad. Se da cumplimiento a citas médicas con las siguientes especialidades: medicina general: 3	Historia clínica que reposa en la historia social de cada persona con discapacidad. Formato de ingreso de medicamentos FOR-PSS-146 y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 18 de 124

	anestesia: 1, ecografía vías urinarias: 1 laboratorios: 1 salud mental: 1 psiquiatría: 2 planificación familiar: 1 ortopedia: 1 neurocirugía: 1 otorrino: 1 periodoncia: 1 neurología: 1. Se gestiona firma de consentimiento informado para realización de endoscopia bajo anestesia para la persona con discapacidad Magdalena Zuluaga quien se encuentra hospitalizada en Hospital Suba, a la espera de programación del procedimiento. Se gestiona tratamiento farmacológico de las personas con discapacidad que lo requieren con sus respectivas EPS. Se evidencia no entrega de medicamentos anticonvulsivantes por parte de la EPS Capital salud farmacia Audifarma como oxcarbamazepina y lamotrigina. Se mantiene comunicación efectiva con los referentes familiares de las personas con discapacidad que cuentan con EPS diferente a Capital salud dando continuidad a la atención en salud de estas personas. En agosto principalmente con referente familiar de la persona con discapacidad Yuli León, quien requirió atención intrahospitalaria y posterior procedimiento quirúrgico de gastrostomía.	carta desabastecimiento generada por las diferentes EPS. Formulas medicas vigentes Epicrisis de cada persona con discapacidad. Formato de seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. Formato registro diario actividades de cuidado para la salud FOR-PSS-143 de cada persona con discapacidad. ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA INTG4 20082024
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, la con el objetivo de fomentar la adecuada	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	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 19 de 124

implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión cefalocaudal y las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registran los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.	Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA INTG4 20082024
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). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo	El 30 de agosto de 2024, se realizó envío al correo electrónico de equipo de apoyo a la supervisión, referente técnico cuidado de la salud, referente técnico del Centro de los documentos del Programa de Cuidado de la salud solicitados por el Anexo técnico, a la espera de respectivo aval para socialización: ü Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio ü Plan de cuidados ü Guía Farmacológica ü Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado ü Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de	Correo electrónico enviado el 30 agosto del 2024, 6:29 p.m. denominado: Documentos Programa cuidado de la salud CIAI G4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491?-0ab221-09738079
2024-09-19?21:26:21-05:00 - Pagina 20 de 124

formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.	Contagio que debe contener como mínimo: Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas y tipos de aislamiento desde el · Programa de Cuidado a la Salud. Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública, radicado en la Subred norte el 30 de agosto 2024.	
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 74 participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, datos objetivos y subjetivos, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la valoración cefalocaudal y las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registran los datos cuantitativos del estado físico de los participantes.	Historias sociales Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA INTG4 20082024
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la	Se realizó socialización del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo	Acta archivada en carpeta de actas internas. Oficina de Archivo del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 21 de 124

ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a 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.	con la normatividad legal vigente, al talento humano, profesionales del servicio.	Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4. Acta 14 del 13 de agosto del 2024 ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA INTG4 20082024
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Para el periodo de agosto , se organizaron los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	ACTA GIAIG429082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG4 20082024 ACTA C8413 INTG4 08082024 .
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. 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, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	Durante el periodo de agosto no se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	ACTA GIAIG429082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG420082024 ACTA C8413 INTG4 08082024 .
4. 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 archivo se encuentra en una oficina, con seis estantes metálicos para su debido almacenamiento y la oficina cuenta con llave.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS. ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA INTG4 20082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 22 de 122

5. 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. Nota1: 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. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	No aplica dado que convenio se encuentra en ejecución	No aplica.
6. 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 de la SDIS.	Se realizó envío de hojas control y FUID actualizado a la líder de Gestión Documental Martha Patricia Hilarión, Referente Técnica de Gestión Documental de la SDIS.	Correos electrónicos y Drives compartidos. ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA INTG4 20082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 23 de 124

7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	En el periodo, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No aplica
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Contrato de prestación de servicios Hoja de vida avalada ACTAS DE SUPERVISIÓN: ACTA INTG420082024
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el periodo y durante la ejecución del convenio, se encontraron plenamente identificados de quién lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 24 de 124

		- Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones Carpeta Actas - ACTA GIAIG429082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG420082024 ACTA C8413 INTG4 08082024 .
10. 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. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Se genera novedad de ingreso al sistema SIRBE con fecha 01/08/2024	Correos electrónicos y Drives compartidos con SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 25 de 124

11. 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.	Para el periodo pese a que se hace remisión de validaciones no se genera documento al respecto, dado que no cumplen.	No aplica
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto de 2024, se hace remisión a la SDIS, del oficio de apertura de buzón de sugerencias.	Oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias del mes de agosto del 2024.
13. 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.	Se emite actualización de datos el día 01/08/2024	Correo electrónico.
14. 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	Para el periodo se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético.	-Novedades SIRBE -Cupos disponibles - Seguimientos bimestrales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 26 de 124

periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.		-Informe Cualitativo y Cuantitativo. -Informes de validación de condiciones.
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se evidencia suministro de 200 carpetas con sus respectivos ganchos legajadores y 50 cajas para este convenio 8413/2024.	Oficina de Archivo del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, se encuentran guardados los insumos suministrados.
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna G4 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico. Pendiente acciones	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. -Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes	El Centro Integrarte Atención Interna G4 presentó las hojas de vida del talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo Técnico, no obstante no cumple con los documentos establecidos.	Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 27 de 124

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, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Durante el mes de agosto, se encontraron disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. -Acta de supervisión ACTA INTG2 12/07/2024
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 Atención Interna Grupo 4, diligenció para este periodo el formato matriz de seguimiento al talento humano y lo entregó en el informe mensual.	Informe mensual Convenio 8413 de 2024. No 1. -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, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, durante el periodo del informe, remitió el acta de inducción o empalme del talento humano que presentó cambios.	Actas de empalme cargadas en drive. -correos electrónicos con el reporte de la novedad -Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 28 de 124

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 Interna 4 contó con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.	-Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG420082024 ACTA C8413 INTG4 08082024 . -Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4 durante el mes, implementó 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 con huella. -Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Se genera cronograma de rotación del personal durante el fin de semana y festivos del mes de agosto 2024	Cronogramas generales. Acta de supervisión ACTA GIAIG429082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG420082024 ACTA C8413 INTG4 08082024 .

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 29 de 124

RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Se garantizó la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	Acta de supervisión ACTA INT G4 (SUBA) 02082024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	Durante el periodo se realizaron las siguientes actividades de mantenimiento y reparación del espacio físico funcional: Arreglo de llaves y destapar baño.	Acta de supervisión ACTA INT G4 (SUBA) 02082024
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, toda vez que no se cuenta con transporte vertical.	No aplica
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No aplica para el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, toda vez que no se cuenta con ayudas mecánicas en el centro.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 30 de 124

5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	El Centro Integrarte implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012. Se envió el plan de emergencias a la SDIS el 23/08/2024	Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación enviado el día 23/08/2024 Acta de supervisión ACTA INT G4 (SUBA) 02082024
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 periodo se mantienen las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento.	Certificado Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado de fecha 30/05/2024 - SANIOX HIGIENE AMBIENTAL SAS Certificado Fumigación control de plagas, certificado de fecha 31/05/2024 - SANIOX HIGIENE AMBIENTAL SAS Acta de supervisión ACTA INT G4 (SUBA) 02082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 31 de 124

	Se adjunta plan de saneamiento 16/08/2024	
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 realizó la elaboración del Plan de prevención de accidentes. Sin embargo no lo envió durante el presente periodo.	Acta de supervisión ACTA INT G4 (SUBA) 02082024
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se garantizó la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con el cumplimiento de los protocolos de salidas, elaboración de planeaciones de actividades diarias	Acta de supervisión ACTA INT G4 (SUBA) 02082024
9. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	No se han presentado visitas ni riesgos en la infraestructura.	Acta de supervisión ACTA INT G4 (SUBA) 02082024
RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:	1. Para el seguimiento y control en la implementación de los lineamientos ambientales se debe 1.1. contar con un correo ambiental	1.Para el seguimiento y control de los lineamientos ambientales se tiene los siguientes soportes 1.1 El corre actualmente es Ciaigrupo4sga@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491?-0ab221-09738079
2024-09-19?21:26:21-05:00 - Pagina 32 de 124

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	1.2. contar con 2 carpetas ambientales 2. Residuos solidos 2.1 Adoptar, divulgar e implementar el PAIPAERS 2.2 Acuerdo de corresponsabilidad firmado 2.3 Formato ruta de recolección interna de residuos solidos 2.4 Diligenciar e formato de registro, medición y control de los residuos (diario) 3. Residuos Peligrosos 4 Residuos hospitalarios 4.1 Declaración de compromiso 4.2 Contar con la Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios y Similares 4.3 Diligenciar todos los campos del “Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios” diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS. 4.4 Realizar mensualmente una reunión para verificar temas aplicables a los residuos hospitalarios, la cual será liderada por el Grupo Administrativo Gestión Ambiental y Sanitaria –GAGAS	1.2 El día 05/08/2024 se cuentas con las carpetas ambientales, donde la carpeta digital fue compartida a el coordinador del centro, referentes ambientales, a la supervisión ambiental 2. Residuos solidos 2.1 el día 22/08/2024 realizó la debida socialización de PAIPERS donde quedó consolidado en el acta numero 01 ubicado en la carpeta transversales y sub carpeta intervenciones digital y anexado en la carpeta física. 2.2 El FORGA 008 que corresponde a el acuerdo de corresponsabilidad fue subido a la carpeta gestión integral de residuos solidos y a la subcarpeta residuos aprovechables 2.3 La ruta de recolección esta ubicada en la carpeta de gestión integral de residuos sólidos, donde fue actualizada las frecuencias de recolección el día 17/08/2024 2.4 El FORGA 009 fue diligenciados según los días de entrega a el prestador de recolección de residuos desde el 01/08/2024 hasta el 31/08/2024, se encuentra en la carpeta gestión integral de residuos solidos subcarpeta residuos aprovechables y en la carpeta física 3.La unidad operativa genero residuos peligrosos que serán

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 33 de 124

	4.5 Diligenciar el “Formato Lista de Chequeo de Verificación Interna de Residuos Hospitalarios y Similares” dos veces al año.	entregados en el mes de septiembre el día 18.
	4.6 “Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador, mensual; como se establece en el PGIRH.	4. 4 Residuos hospitalarios 4.1 El forga 019 fue diligenciado que corresponde a la declaración de compromiso el día 07/08/2024, este está ubicado en la carpeta de gestión integral de residuos solidos y en la subcarpeta residuos hospitalarios
	4.7. Manifiestos y certificados de entrega	4.2 Se actualizo la ruta de recolección de residuos hospitalarios, donde se aumentaron las frecuencias de recolección, el día 17/08/2024 esta se encuentra en la carpeta de gestión de residuos, subcarpeta de residuos hospitalarios.
	5. VERTIMENTOS 5.1 Formato registro, control, limpieza, mantenimiento de trampa de grasas. Semanal	
	6. Ahorro y uso eficiente de agua 6.1 Remitir la bitácora de consumo de agua con copia de la factura	4. Diariamente se diligencio el formato RH1 desde el 01/08/2024 hasta el 31/08/2024 donde se registró los residuos aprovechables, no aprovechables y residuos hospitalarios que salieron en la unidad operativa, esta anexado en la carpeta digital en la subcarpeta residuos hospitalarios y en la carpeta física
	7. Ahorro y uso eficiente de energía 7.1 Remitir la bitácora de consumo de energía y gas con copia de la factura 7.2 Participación en el apagón ambiental	4.4 Se realizo la reunión GAGAS el día 29/08/2024 donde queda evidenciado los indicadores en el acta 001 en la carpeta de gestión integral de residuos, subcarpeta hospitalarios.
	8. Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales	4.5 Se realizó la verificación interna de residuos hospitalarios el día 27/08/2024 donde se identificaron diferentes falencias en el cuarto de almacenamientos temporal de residuos hospitalarios así mismo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 34 de 124

	8.1. Adoptar, divulgar y publicar la política ambiental de la entidad. Semestral 8.2Firmar y remitir la declaración de compromiso 8.3Participar en los días de movilidad sostenible (días sin carro) 8.4. El contratista deberá atender el proceso de intervención y seguimiento ambiental. A necesidad.	.se diligencio la lista de verificación interna y se anexo a la carpeta de residuos hospitalarios y a la carpeta física. 4.6. Se realizo la entrega de residuos hospitalarios, así mismo se diligencio el forga 024 el día 21/08/2024, esta lista de verificación se encuentra en la carpeta gestión integra de residuos sólidos, en la subcarpeta residuos hospitalarios. 4.7. El manifiesto y certificado de entrega se generó el día 21/08/2024 donde se evidencia los pesajes entregados de residuos hospitalarios y está ubicado en la subcarpeta de residuos hospitalarios. 5. 5. VERTIMENTOS 5.1 Se diligencio el formato registro, control, limpieza, de trampa de grasas desde el 1/08/2024 hasta el 31/08/2024 esta se diligencio los días viernes ya que es cuando se realiza esta limpieza, está ubicado en la carpeta de vertimientos y emisiones. 6. Ahorro y uso eficiente de agua 6.1 Se remitió la bitácora de consumo de agua con copia de la factura el día 03/09/2024 esta corresponde a el ultimo mes facturado y está ubicada en la carpeta de uso y ahorro eficiente del agua 7. Ahorro y uso eficiente de energía

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 35 de 124

		7.1 Se remitió la bitácora de consumo de energía y gas con copia de la factura y está ubicado en la carpeta de uso y ahorro eficiente de la energía 7.2 El día 08/08/2024 se da cumplimiento con el apagón ambiental donde se registró en la bitácora tomando evidencia fotografía, este registro se encuentra en la carpeta de ahorro y uso eficiente de la energía. 8. Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales 8.1 Se realizo la socialización sobre política ambiental el día 22/08/2024. Acta 01 esta se encuentra en la carpeta transversales, subcarpeta divulgaciones 8.2.Se firma y remite la declaración de compromiso el día 01/08/2024 8.3. La unidad operativa da cumplimiento con la participación de movilidad sostenible el día 01/08/2024 diligenciando el debido Google forms. 8.4. El proceso de intervención y seguimiento ambiental se da el día 27/08/2024 donde los documentos establecidos están en la carpeta transversales , subcarpeta de intervención ambiental
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 36 de 122

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	1.1. Se realizó la entrega de apoyos alimentarios de acuerdo al aporte alimentario y nutricional de la población atendida, vigilancia del estado nutricional y actividades en promoción en estilos de vida saludable en alimentación, nutrición y actividad física acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la SDIS.	*Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada al mes de agosto 2024.* *https://drive.google.com/drive/folders/1GsQd8UpSZILwdhmCPREUUV0VU98BFZLr* *CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD 2024* *CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD 2024*
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	2.1. Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. 2.2. Se realizaron 3 (protocolos) intercambios al ciclo de menú, (protocolos de salidas extramurales, celebración de fechas especiales, fallas en cadena de abastecimiento) los cuales fueron avalados por referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS	-2.1 Drive carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS actualizada al mes de agosto / 2024 *https://drive.google.com/drive/folders/1IwGagKZN3P3od4_XT9bbUI5Rtzi_Rb2g* Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registro diario suministro de dieta. (Se encuentra en archivos medio magnético de Nutrición) -Formato registro mensual derivación dietaría

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 37 de 124

		-Formato autorización de cambios de menú en drive de Nutricionistas. Durante el mes de agosto 2024 no se solicitaron intercambios por parte del tecnólogo de alimentos de CIAI grupo 4 *https://drive.google.com/drive/folders/1GQEqrPFyaMN8NicWHoOKzE2-C638f8rs*
3. Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	3.1 Se elaboró la derivación de la minuta de alimentos y se envió en los tiempos establecidos al referente técnico para revisión, validación y aprobación.	- Se contó con derivación de minuta avalada por la referente técnico y publicada en el Servicio de Alimentos. *https://drive.google.com/drive/folders/1GQEqrPFyaMN8NicWHoOKzE2-C638f8rs* - Se realizó socialización de la derivación de la minuta avalada al tecnólogo y equipo de manipuladores de Alimentos del centro integrarte atención interna grupo 4. *https://drive.google.com/drive/folders/1p0OJUXsedRAnWyPwHX6oTAEKmLGYAWJU*
4. 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.	4.1. Se socializó al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación (mensualmente). 3.2. Se realizó jornada de inducción al equipo nuevo de manipuladores	4.1. Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN https://drive.google.com/drive/folders/1C8LBs_oLdXuJTrnuIf4CpC6MlX2FP68t

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0a221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 38 de 124

	de alimentos del centro integrarte atención interna grupo 4.	Actas No 2 Inducción a la operación (5 de agosto 2024), Acta No 8 (Minuta de alimentos, Manual de Dietas, modificación dietaría, formato derivación minuta de alimentos, y criterios técnicos para su preparación dirigido al equipo de enfermería y equipo del servicio de alimentos del centro integrarte atención interna grupo 4. (6 agosto 2024), Acta No 9 Capacitación Lista de Dietas, Derivación Dietaría dirigido a manipuladores de alimentos y equipo de enfermería (7 agosto 2024).
5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	5.1. Se realizó evaluación, seguimiento del estado nutricional y generación de informes de vigilancia nutricional acorde a lo establecido en anexo técnico.	5.1. Drive Carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL *MATRIZ DE CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL CONSOLIDADA Y ACTUALIZADA AL MES DE AGOSTO DE 2024* https://drive.google.com/drive/folders/1nfyQl28dwESIvrFxwnKCze6BeWJiH0hi *MATRIZ DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL ACTUALIZADA A AGOSTO 2024* https://drive.google.com/drive/folders/1RC-1oAOKRdkhPnlxnAklTwlAzZ5ReMG8
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	6.1. Se realizó seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y asistencia alimentaria a los participantes que lo requieran, notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	6.1. Cuadro de programación de talento humano del seguimiento al comportamiento alimentario correspondiente al mes de agosto /2024. En archivo e impreso se encuentran los formatos de características organolépticas y tamaño de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 39 de 124

		muestras correspondiente al mes de agosto 2024.
7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	7.1 Se realizaron los consensos con los profesionales para de acuerdo con el actual diagnóstico poblacional determinar temas y actividades que favorezcan el bienestar de los participantes. 7.2 Se aplicaron las respectivas encuestas de necesidades de temas de estilos de vida saludables a los participantes del centro integrarte atención interna grupo 4.	Se anexaran las encuestas a la propuesta del documento del Programa de Estilos de Vida Saludable que se esta elaborando y enviar para revisión y aprobación a la referente técnica de SDIS.
8. 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 periodo del informe se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina * AS. PRODUCTORES DE LECHE *COOPERATIVA MULTIACTIVA DE MERCADOS CAMPESINOS *CORPORACION AGROECOLOGICA AMBIENTAL JHABA	*Informe de Gestión convenio 8524/24 de Agosto 2024 *Facturas mensuales de las compras de alimentos a pequeños agricultores.
9. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	No aplica toda vez que no se presentaron contingencias que afectaran el abastecimiento de alimentos, su disponibilidad o agua potable para la prestación del servicio a los participantes.	No aplica
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 40 de 124

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	*1.1. 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.*
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	*2.1. Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo a lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el mes de agosto.*
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	*Durante el periodo de reporte, el asociado contó con concepto higiénico sanitario favorable, emitido por la entidad competente y realizó trámites de solicitud de seguimiento mediante radicado 002969 en el mes de agosto de 2024.*	*concepto higiénico sanitario favorable, publicado en carpeta física de conceptos técnicos y en drive del componente de nutrición y salubridad.*
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. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de	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. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores,	*Se contó durante el mes de agosto con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un (1) año.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 41 de 124

alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	
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.	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.	*5.1. Se contó durante el mes de agosto con los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.*
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	*Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos.* *Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos.*
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	*7.1. Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo a la minuta implementada y su derivación.*
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	*8.1. Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes. Además, se realizó la entrega de un cambro que nos garantiza la hermeticidad del transporte de los alimentos y así*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 42 de 124

		poder dar cumplimiento a las observaciones dejadas por la supervisión con respecto a las temperaturas de servido.
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	*9.1. Se actualizó el plan de saneamiento de acuerdo de acuerdo a la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos.* *9.2. Presenta soporte de capacitación Acta No 60 Capacitación en Plan de saneamiento, dirigido equipo de enfermería (29 agosto 2024).*
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	*10.1. Se aplicó durante el mes de agosto controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes*
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de	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	*11.1 Se implementó durante el mes de agosto el tema: Buenas prácticas de almacenamiento, de acuerdo a lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491?-0ab221-09738079
2024-09-19?21:26:21-05:00 - Pagina 43 de 124

acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	*el personal manipulador de alimentos y servicios generales.*
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.	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.*
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	*Se tomó en el gramaje correspondiente y mantuvo en la periodicidad establecida las muestras diarias de alimentos según lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.*
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.	Se dispuso de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, dando cumplimiento a las características mínimas descritas. Sin embargo, están pendientes algunos elementos.	*Facturas de elementos radicadas en el Informe Mensual de Ejecución *Certificaciones de desgaste radicadas en el Informe Mensual de Ejecución. *Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0:
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el	Se contó con los bienes establecidos para el desarrollo del convenio según lo descritos en el	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 44 de 124

mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Anexo técnico y sabana de elementos	servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: ACTA INT G4 (SUBA) 02082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG420082024 ACTA C8413 INTG4 08082024 .
3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	No aplica toda vez que no se realizó entrega de dotación	*No aplica para el periodo
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	Se contó con la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y sabana de elementos	*Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0: ACTA GIAIG429082024 ACTA INT G4 02082024 ACTA INTG420082024

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 45 de 124

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Valor Convenio $ 2.228.130.434 Aportes SDIS $ 1.913.741.231 Aportes Asociado en especie $ 314.389.203
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*LIBERAR LOS RECURSOS en los aportes de la SDIS; por concepto del ajuste correspondiente al rubro de vigilancia por valor de TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS ($37.446.519) M/CTE, comprometidos en la estructura de costos inicial, el cual será liberado del Certificado de Registro Presupuestal CRP No. 10380 del 26 de julio de 2024 y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS ONCE PESOS ($6.151.711) M/CTE, en consecuencia el valor total del convenio, se disminuye por valor de CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS ($43.598.230) M/CTE. Lo anterior con el fin de mantener los porcentajes de aportes iniciales de las partes y preservar el equilibrio financiero del convenio.*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$1.913.741.231*
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	$ 185.720.961
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 39.500.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 3.029.600
	Bienes consumibles	$ 3.065.605
	Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual	$ 27.010
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ -
	Transporte	$ 437.570
	Vigilancia	$ 4.359.824

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 46 de 124

	Medios Tecnológicos	$ 34.942
	Espesantes	$ 931.860
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 36.559.973
	Servicios Públicos	$ 9.116.673
	Elementos de Aseo Personal	$ 4.638.082
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ -
	Reparaciones de Infraestructura	$ -
	Piezas comunicativas	$ 351.776
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 1.637.577
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 7.593.120
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 1.811.866
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 9.117.361
	Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 168.800
	Salida Recreativa	$ -
	Vestuario y Calzado	$ -
	Cedulación	$ -
	Radiografía Panorámica	
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **TRESCIENTOS OCHO MILLONES CIENTO DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 308.102.599).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8413-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2024; 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 47 de 124

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía 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 cumplió con esta obligación, cuenta con las pólizas aprobadas, las cuales se encuentran vigentes los amparos de las garantías, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual RCE # 980-74-994000011202 y Póliza de Cumplimiento # 980-47994000028576 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 1 de agosto de 2024 en carpetas del proceso contractual.
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el mes de agosto 2024 este aportó lo comprometido.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar	A MEJORAR	El asociado dio cumplimiento parcial a los factores ponderables ofertados, en el mes de agosto 2024 contrató un perfil en condición de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 48 de 124

	en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.		discapacidad (servicios generales, pendiente un perfil también en el cargo de servicios generales). Razón por la cual se presenta a mejorar la obligación. En cuanto a las actividades técnicas ofertadas en el proceso competitivo está dentro de los plazos propuestos para la ejecución de las mismas.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No aplica, para el presente periodo dado que el convenio inició el 1 de agosto de 2024 y aún no se han entregado recursos por parte de la SDIS.
6.	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7.	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vinculó de manera directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
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.	NO APLICA	En el presente periodo no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 49 de 124

9.	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vincula más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.
10.	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado registró en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión evidencia de ello en visita de supervisión del 29 de agosto de 2024. El cual es cargado al drive del convenio.
11.	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	A MEJORAR	Durante el periodo el asociado no dio cumplimiento a la obligación, no se realizaron actividades que promovieran entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista mediante una orientación y/o capacitación.
12.	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	El asociado no ha sido requerido por parte del Supervisor del convenio.
13.	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 50 de 124

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	En el periodo reportado se observó que el asociado guardo la debida reserva sobre las actividades que se realizaron y se utilizaron 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	No aplica para el periodo reportado, dado que no se presentaron solicitudes por parte de la autoridad competente
17.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS
18.	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante las visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento a la presente obligación toda vez que no se realizaron reuniones políticas ni se observó publicidad política en el centro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 51 de 124

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 dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el centro contó con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
20.	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o 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, participantes del servicio 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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado denuncio ante la Fiscalía General de la Nación, el presunto abuso sexual de una participante que se encontraba hospitalizada desde el 4 de agosto del 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 52 de 124

21.	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	SATISFACTORIO	El asociado reconoció y protegió el derecho que las personas con discapacidad tienen de conocer y actualizar la información recopilada de cada una de ellas.
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 seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, en el periodo reportado, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, facilitó la labor de seguimiento realizada.
23.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	SATISFACTORIAS	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con cada una de las solicitudes realizadas por parte del Supervisor.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1.	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de 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	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 4, realiza él envió del informe Cuali-Cuanti por correo electrónico

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 53 de 124

	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.		el 25 de Agosto de 2024, dando cumplimiento a esta obligación.
3.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación. Se contó con el certificado de Inspección, Vigilancia y control emitido por la Directora Distrital de inspección vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, con fecha de vigencia hasta el 11 de octubre del 2024.
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 centro integrarte atención interna grupo 4, garantizo el servicio de transporte conforme a las condiciones descritas en el anexo técnico y la normatividad vigente. Presento vehículo con las siguientes características: Buseta, Marca JAC , Modelo 2015, placa WRL 134 Capacidad 30 pasajeros. -Licencia de tránsito N°10009380321. -SOAT # 87710748-600001588 se encuentra vigente hasta el 14/11/2024. -Técnico Mecánica No 169406291 se encuentra vigente hasta el 23/03/2025. -Pólizas de responsabilidad civil-contractual y extracontractual de SEGUROS MUNDIAL # 2000389642 se encuentra vigente hasta el 21/04/2025.
5.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del SDIS, fue posible verificar que los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 54 de 124

	lo establecido en el anexo técnico del servicio.		recibos de servicios públicos se encuentran al día (agua, luz, gas).
6.	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 16 cámaras en buen estado instaladas y en funcionamiento.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión del informe de gestión del periodo en mención, el asociado allegó certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal del asociado, quien certifica que esta se encuentra al día con estos aportes.
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	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación realizando el pago de honorarios correspondientes en el periodo del 1 al 30 de agosto de 2024, el asociado aportó copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 55 de 124

	personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.		
9.	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	De acuerdo a visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó la malla de identificación de actores actualizada y enviada el 25 de agosto dando cumplimiento a los tiempos estipulados.
10.	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.		El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Tiene contratado 3 personas correspondientes al 5%
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 para el periodo, el convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 56 de 124

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1.	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención, el asociado recibió aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social de las piezas comunicativas.
2.	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el periodo en mención y de acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se observa pendón al inicio del Centro Integrarte de Atención Interna Grupo 4.
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	A MEJORAR	Durante el periodo en mención, el asociado no realizo la carnetizacion a la población y tampoco al talento humano. Razón por la cual se deja a mejorar la presente obligación.
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	De acuerdo a seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión se observa que el asociado proporciona el tablero de identificación de ruta en el material indicado y avalado previamente por la oficina de comunicaciones.
5.	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 57 de 124

	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.		participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1.	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y pre contractuales.
2.	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó a la población en diferentes actividades y procesos los cuales estaban libres de acciones omisiones o cualquier otra acción descrita en la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 58 de 124

3.	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4.	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	El asociado se encuentra en formulación del plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5.	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible
6.	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.
7.	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron ajustes a ningún estudio de caso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 59 de 124

8.	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El servicio se encuentra en fase de adaptación y acogida, acorde al anexo técnico. Sin embargo, en visitas de apoyo a la supervisión del presente periodo se evidencia que el asociado implementa las medidas de seguridad requeridas para evitar posibles evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro.
9.	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el 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
10.	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde elaborar seguimientos bimestrales.
11.	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 60 de 124

12.	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, 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
13.	Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado se articuló de manera efectiva con las distintas autoridades, para salvaguardar la integridad y bienestar de persona con discapacidad, que fue presuntamente abusada sexualmente en medio hospitalario.
14.	Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
15.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con cada una de las solicitudes realizadas por parte del Supervisor.
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1.	Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado gestionó de manera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 61 de 124

	requiera la población; consentimientos informados, 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.		oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población.
2.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la 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 la población a cargo, a través del diligenciamiento de los formatos correspondientes al área de cuidado de la salud.
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). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado hace llegar los documentos correspondientes al 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); via correo electrónico, el 30 de agosto del 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 62 de 124

	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 la población a cargo, a través del diligenciamiento de los formatos correspondientes al área de cuidado de la salud.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
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 en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó la socialización de directrices documentales; cumpliendo así, los tiempos dispuesto por anexo técnico. Acta 14 del 13 de agosto del 2024
2.	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado mantiene organizados los documentos de la ejecución del convenio, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3.	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado daño generado a la documentación objeto de custodia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 63 de 124

	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, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		
4.	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.
5.	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. Nota1: 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. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	NO APLICA	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 64 de 124

6.	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 de la SDIS.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha entregado información que se encuentra almacenada en sus servidores; sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido del mismo.
7.	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	A la fecha no se ha solicitado la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos
8.	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.
9.	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.
10.	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	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 65 de 124

	o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
11.	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	Para el presente periodo el Centro aún no cuenta con Acceso para el cumplimiento de la presente obligación.
12.	Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante las visitas de supervisión se evidenció, que el asociado entregó toda la documentación a través de oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la Discapacidad, los cuales se encuentran debidamente archivados.
13.	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 66 de 124

	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.		reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
14.	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 período reportado, el asociado diligenció y reportó la información definida por anexo técnico, en los tiempos dispuestos.
15.	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el suministro de insumos asociados al desarrollo de las actividades de gestión documental.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con observaciones las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, toda vez que aunque conto con el total del talento humano, están pendientes la realización de ajustes en algunas hojas de vida del talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 67 de 124

	actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.		
2.	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	A MEJORAR	El asociado conto con el total del talento humano durante el periodo en mención, sin embargo, no dio cumplimiento a la presente obligación, toda vez que no remitieron las hojas de vida dentro de los tiempos estipulados, además algunas de ellas presentaron observaciones de ajustes las cuales no fueron subsanadas en los tiempos establecidos, lo que indica que no se cuento con 100% de las hojas de vida aprobadas. Razón por la cual se califica a mejorar la presente obligación.
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, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	A MEJORAR	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran disponibles para consulta en carpeta drive. Sin embargo, algunas de ellas no cuentan con la aprobación respectiva toda vez que presentan observaciones de ajuste. Razón por la cual se deja a mejorar la presente obligación.
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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 68 de 124

	(para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.		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 digital.
8.	Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con cronograma de programación de actividades del talento humano, el cual denota la presencia del talento humano requerido los fines de semana y días festivos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
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 cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la subdirección de plantas físicas, el cual cuenta con concepto de APTO.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 69 de 122

2.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el espacio físico funcional y el cerramiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento en general.
3.	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical 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 sistemas de transporte vertical en el inmueble.
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 en el inmueble.
5.	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE	A MEJORAR	El asociado realizó la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación el día 23 de agosto de 2024, para el respectivo aval de SG-SST de la SDIS. Sin embargo, lo envió por fuera de los tiempos de la obligación. Cuenta con extintor Tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro, con fechas vigentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 70 de 124

	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	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el período reportado, las diferentes áreas del centro, se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población, dando cumplimiento a la presente obligación. El asociado presenta las siguientes certificaciones: Certificado Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado expedido en fecha 31/05/2024 - SANIOX HIGIENE AMBIENTAL SAS Certificado Fumigación control de plagas, certificado expedido en fecha 31/05/2024 - SANIOX HIGIENE AMBIENTAL SAS
7.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	A MEJORAR	El asociado no realizó la entrega del plan de prevención de accidentes durante el presente periodo.
8.	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con el cerramiento del centro y tomó las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 71 de 122

	evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.		medidas necesarias de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes.
9.	Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.	NO APLICA	Durante el presente periodo no se presentó ninguna visita, notificación o alerta de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1.	En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta: Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado dio inicio a la implementación de la normatividad ambiental vigente; implementando cada uno de los componentes de gestión ambiental.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1.	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración	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 durante el periodo de ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 72 de 124

	Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.		
2.	Implementar la minuta de alimentos 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, con observación en publicación de ciclo de menús de vigencia 2024, la cual se realizó durante la supervisión.
3.	Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	En el mes de agosto de 2024, el asociado elaboró y presentó el ciclo de menús derivado para el aval de referente técnico del componente dentro de los tiempos establecidos.
4.	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 inducción al servicio de alimentos, socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general
5.	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, matriz de seguimiento, generadas durante el mes de agosto de 2024 y publicada en plataforma drive dispuesta por la SDIS, así como, con formatos de seguimiento del estado nutricional en los casos requeridos en historias sociales.
6.	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verifica que el talento humano realizó el seguimiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 73 de 124

	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.		correspondiente al comportamiento alimentario de los participantes durante los tiempos de comida establecidos
7.	Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	A MEJORAR	En el mes de agosto de 2024 el asociado indica que realizó consenso para la elaboración del plan de promoción en estilos de vida saludable y cronograma respectivo, sin embargo no presentó dicho documento dentro de los tiempos establecidos por anexo técnico, razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación.
8.	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, con un porcentaje del 54.13% del valor ejecutado, mediante el proveedor Coopymerck (abarrotes, frutas y verduras) y Aprolecho.
9.	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	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 realizan acciones para ahorro de agua, por restricciones de EAAB, para el cepillado de dientes, realizaron compra de recipiente plástico con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 74 de 124

			válvula dosificadora x 20 litros, para mejorar el control de uso del agua. Realizan recolección de agua de lavado de manos para uso en baños, en canecas plásticas para ubicar en baños.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1.	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	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, 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, etiquetado 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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado contó con concepto higiénico sanitario emitido por la entidad competente y realizó trámites de solicitud de seguimiento mediante radicado 94507 en el mes de agosto de 2024.
4.	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores emitidos por la entidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 75 de 124

	no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.		competente vigentes para el periodo. Los proveedores son: Merca uno SAS Coopymerck Aprolecho Industrias Natulive SAS.
5.	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los proveedores vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación, así: Los proveedores son: Merca uno SAS Coopymerck Aprolecho Industrias Natulive SAS. Industrias Natulive SAS.
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 cronogramade recepción de alimentos.	SATISFACTORIO	Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7.	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8.	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	Durante el mes de agosto de 2024 se verificó que el asociado contó con el menaje de servido de alimentos y equipos de almacenamiento, sin embargo, se realiza la observación frente a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0a221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 76 de 124

			faltante de algunos elementos, durante el presente periodo, razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación.
9.	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado 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 2674de 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.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
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	A MEJORAR	Durante el periodo reportado, el asociado no dispuso de la totalidad de elementos de sabana de costos, dispuestos por anexo técnico; razón

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 77 de 124

	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.		por la cual, se reporta a mejorar la obligación y se realiza los descuentos respectivos en la liquidación de cupos.
2.	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada, adicionalmente, efectuó los mantenimientos necesarios de manera oportuna.
3.	Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	No Aplica. Dado que para este mes no se realizó entrega de dotación.
4.	Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 4, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 78 de 124

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	La SDIS se encuentra radicando el primer pago del convenio, dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo a lo pactado en el Anexo Técnico.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACCIÓN	Se suministra la información requerida desde el componente de Alimentación y Nutrición, actualizaciones y avales documentales, como parte del proceso de atención y desarrollo de habilidades individuales. Correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive, actas visitas, Programa Alimentación-Nutrición y salubridad mes agosto de 2024 Se realizó la socialización del plan institucional de gestión ambiental PIGA, anexo técnico y sabana de elementos; adicionalmente se realizó la visita de seguimiento a la intervención ambiental inicial Se suministro información requerida para el cumplimiento del componente de salubridad, con relación al adecuado diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento para el cumplimiento de los cuatro programas que lo componen, limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de residuos y suministro de agua potable Desde la competencia del programa de acciones de cuidado para la salud se generó espacio de direccionamiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 79 de 124

			técnico para la óptima implementación del programa y adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el anexo técnico del presente convenio de asociación. Se suministró información requerida para el cumplimiento del componente de salubridad, con relación al adecuado diligenciamiento de los formatos asociados al plan de saneamiento. El equipo de Ambientes Adecuados y Seguros efectuó visita de seguimiento, verificación y mesa de trabajo con el operador con el fin de articular y supervisar la ejecución de los requisitos dentro del estándar de Ambientes Adecuados y Seguros. Requisitos: 64,65,75,79 y 22. Se realizó visita de acompañamiento técnico para hacer seguimiento a los casos de presunto abuso de participante en medio hospitalario, dando alcance a acta de cierre de convenio anterior para proyectar estudios de caso pendientes y acciones desde las líneas para mejorar impacto en el desempeño de la población
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Desde la competencia del programa de acciones de cuidado para la salud se lideró articulación con los profesionales de la Secretaría de Salud de Bogotá área de aseguramiento con el objetivo de garantizar la atención en salud de las personas con discapacidad en los diferentes ámbitos dispuestos para tal fin y disminuir barreras de acceso a citas médicas con profesionales en salud, laboratorios, medios diagnósticos, entrega de medicamentos y absorbentes Desde el equipo técnico de las líneas mo se generan acciones de artículación sonó se hace seguimiento a las actividades de articulación territorial a través del informe cuali cuantitativo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 80 de 124

5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo técnico; a través de visitas realizadas los días: 1. 02/08/2024 2. 08/08/2024 3. 20/08/2024 4. 29/08/2024 5. 09/08/2024
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	Se remite listado de cinco personas para cubrir los cupos disponibles haciendo seguimiento a la implementación de acciones de gestión de ingresos a que haya a lugar
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	SATISFACTORIO	Se suscribió Modificación 1 el 19 de septiembre de 2024 la cual se encuentra publicada en SECOP II.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de obligaciones contractuales, sin embargo, presenta 10 obligaciones a mejorar.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 81 de 124

A mejorar:

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO:

Obligación No.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 de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.

Obligación No.11 Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS
Obligación No.3 Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

Obligación No.2 Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.

Obligación No. 3 Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.

RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS:

Obligación No.5 Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.

Obligación No.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.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN:

Obligación No. 7 Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 82 de 124

Obligación No. 8 Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.

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

Obligación No. 1 Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
SALUD	Se aporta certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita el pago de aportes de agosto de 2024.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 83 de 124

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Factura del asociado o contratista
4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5. RUT del asociado o contratista
6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415.
15. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415. (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos).
16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
17. Ejecución financiera del periodo.
18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos. 19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo. 20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales). 21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo. 22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo. 23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato. 24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas. NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.

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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 84 de 122

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 10000 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.

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/09/2024

_____

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró

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

Edwar Armando Cardozo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Nikol Dayan Barrera Lopez- Referente ambiental-Subdirección para la Discapacidad
Amanda Lucia Montaña - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Santa Maria Tellez - Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Diego Leon Otalora - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Nick Rodríguez Pinzón - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Sánchez Triviño – Referente Contractual de Convenios 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: 20240919-20491 7-0ab221-09738079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 85 de 124

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 86 de 122

CONTRATO/CONVENIO No 8413 **FECHA** 26/07/2024

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS DIECIOCHO (18) AÑOS Y HASTA LOS CINCUENTA Y NUEVE (59) AÑOS, ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA Y TOMA DE DECISIONES, PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN EN LOS DIFERENTES ENTORNOS, EN EL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI

C.C. N° 830143151

PLAZO

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

Fecha de Inicio: 1-ago.-24

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

Fecha de Finalizacion: 31-dic.-24

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

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

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella interviene n, en Bogotá, D.C. a los 01/08/2024

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
C.C. N°.830143151

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 87 de 122

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION** **DECRETO 092/2017**	**NÚMERO DEL CONVENIO:** ***8413-2024***

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	**FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI FUMDIR** **Nit. 830.143.151-9**
OBJETO:	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.
GRUPO-TIPO DE ATENCIÓN - CUPOS	**GRUPO: 4** **POBLACIÓN A ATENDER: Personas con discapacidad intelectual, o psicosocial, o física, o múltiple que requieren apoyos extensos o generalizados.** **CUPOS: 80**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de cinco (5) meses o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	*DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE* (***$2.271.728.664,00***), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de *MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE* (***$1.951.187.750,00***) correspondiente al ***85,89%*** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de *TRESCIENTOS VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE* (***$320.540.914,00***) correspondiente al ***14,11%*** ; el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09730079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 88 de 122

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

El servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, está dirigido a personas con discapacidad que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años once (11) meses de edad, con discapacidad intelectual o psicosocial o física o múltiple, que requieran apoyos extensos o generalizados, o con discapacidad intelectual o psicosocial que requieran apoyos intermitentes o limitados que se encuentren en abandono social o que su cuidador no pueda ejercer su cuidado, que no se encuentren en fase aguda de enfermedad y que no presenten trastorno de la personalidad, que residan en la ciudad de Bogotá D.C., que no cuenten con una red familiar o social de apoyo que garantice su cuidado, que no perciba pensión o subsidio económico mayor o igual a 1 SMMLV, verificado de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.

Se enfoca en promover el desarrollo y fortalecimiento de competencias que permita a las personas con discapacidad, adquirir destrezas en la ejecución de sus actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, aportando a aumentar los niveles de independencia y socialización, que permitan la inclusión a diferentes entornos acorde a las habilidades y capacidades de cada persona. Las personas vinculadas a este servicio son atendidas 24 horas durante los 7 días de la semana.

El objeto del presente proceso se enfoca en brindar atención integral permanente a 1010 personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad intelectual, o psicosocial, o física, o múltiple, que requieran de apoyos extensos o generalizados, o personas con discapacidad intelectual o psicosocial que requieran apoyos intermitentes o limitados que se encuentren en situación de abandono o que su cuidador-a no pueda ejercer su cuidado, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral de este documento, agrupados a partir de la caracterización poblacional, del sistema de apoyo que requieren y de la necesidad de lograr una mayor provisión de bienes y servicios, facilitando la atención e implementación de acciones y actividades, que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de las habilidades, reconocimiento de derechos y garantías de la población objetivo.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 89 de 122

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

B. DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES, el objetivo de esta línea es fortalecer al sistema familiar y social, compartiendo la responsabilidad en el cuidado y la protección de la persona con discapacidad, a fin de que se reconozca como miembro activo de su sistema familiar, identificando e implementando los apoyos que favorezcan interacciones familiares positivas, el fortalecimiento de vínculos afectivos, la participación e inclusión en los diferentes entornos, para coadyuvar en su proyecto de vida y bienestar; esto es, vincular a la familia dentro del proceso de atención de la persona con discapacidad, aportando en la transformación de imaginarios y dinámicas familiares, que posibiliten el reconocimiento de sus habilidades y capacidades, que favorezcan la inclusión en los diferentes entornos, fortalezcan el vínculo afectivo y prevengan el abandono.

C. DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO. El propósito de esta línea de acción es que el talento humano del Centro identifique, fortalezca y acuda a las redes primarias, secundarias e institucionales, que favorezcan la participación e inclusión de las personas con discapacidad, así como de sus familias, en los entornos sociales de la comunidad a los cuales pertenece.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS DE LAS PARTES:

3.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO

3.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 90 de 122

5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 91 de 122

18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o 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, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.

3.2. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

3.2.1. RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 92 de 122

3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.

8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.
10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.

3.2.2 RELACIONADOS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 93 de 122

1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.

3.2.3 RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 94 de 122

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
10. 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.
11. 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.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, 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.
13. Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.

3.2.4. RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD

1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.
2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 95 de 122

y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

3.2.5. RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. 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, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.
4. 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.
5. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 96 de 122

Nota1: 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.
Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.

6. 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 de la SDIS.
7. 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.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.
9. 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.
10. 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. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.
11. 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.
12. Toda la documentación entregada en físico 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.
13. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 97 de 122

y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.
14. 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.
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

3.2.6. RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.
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.
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, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.
7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.
8. Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 98 de 122

3.2.7. RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación,el espacio físico funcional evaluado y aprobado.
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:26:21-05:00 - Pagina 99 de 122

9. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad, exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.

3.2.8. RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.

3.2.9. RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.
4. 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.
5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.
6. 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 está conducta.
7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.
8. 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%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 100 de 142

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.
9. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.

3.2.10. RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.
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. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 101 de 142

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 2674de 2013.
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.

3.2.11. RELACIONADOS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las 1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.
3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.

Parágrafo: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor del convenio de asociación será por la suma de ***DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.271.728.664,00),*** *discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de* ***MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.951.187.750,00)*** *correspondiente al* ***85,89%*** *y el ASOCIADO aporta en*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 102 de 142

especie la suma de ***TRESCIENTOS VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($320.540.914,00)*** *correspondiente al* ***14,11%;*** *el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.*

CLÁUSULA QUINTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto en atención al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 10773 de 2024.

CLÁUSULA SEXTA – DESEMBOLSOS: La Secretaría Distrital de Integración Social desembolsará al asociado el valor correspondiente a los servicios conforme a los señalado en el numeral 17.3 DESEMBOLSOS del anexo técnico, que establece:

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

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

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

- Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
- Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
- Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
- Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-412
- Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-416
- Formato de relación de facturas correspondientes a costos por realización presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (y facturas de soporte) FOR-PSS-415

Estos formatos serán entregados por el equipo de apoyo a la Supervisión, durante el primer mes de ejecución del convenio o podrán ser descargados por el asociado de la página de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 103 de 142

6.1. COSTOS FIJOS

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

Los costos fijos se componen de:

Talento Humano
• Espacio Físico Funcional (Instalaciones)
• Elementos de Aseo Institucional
• Bienes Consumibles
• Gestión Ambiental Contrato Respel Mensual
• Desgaste y uso de los bienes no consumibles
• Transporte
• Vigilancia
• Medios Tecnológicos
• Servicios Funerarios (Para los Centros ubicados fuera de Bogotá)
• Espesantes

Descuentos en Costos Fijos:
En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, para el caso de las incapacidades se contará el periodo de descuento después del 2° día de inicio de la incapacidad, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
Para los demás rubros fijos, en caso de evidenciarse durante la ejecución del convenio la no prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico, se realizará el descuento correspondiente según el valor establecido en la estructura de costos y precios unitarios avalados por la SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN.
NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta que en el evento que los convenios resultantes del proceso competitivo no inicien el primer día hábil del mes o por alguna razón no sea posible ejecutar el mes completo, los costos fijos se liquidarán sobre los días que efectivamente se preste el servicio y/ o hasta el agotamiento de los recursos.

6.2. COSTOS VARIABLES

Procedimiento liquidación de costos variables: Los costos variables se liquidarán sobre la base de días de atención de acuerdo con la cobertura realmente atendida, de conformidad con la información

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 104 de 142

contenida en el formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-099) y en el formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FORPSS-171).
Los costos variables se componen de:

• Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)
• Servicios Públicos
• Elementos de Aseo Personal

Descuentos en costos variables:

• Alimentos: cuando una persona con discapacidad es hospitalizada o sale a medio familiar, se realizará descuento del costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo.
• Servicios Públicos: cuando una persona con discapacidad es hospitalizada o sale a medio familiar, se realizará descuento del costo variable del rubro de Servicios Públicos durante el periodo que no se encuentre en el centro.
• Cuando se presenten salidas de cualquier índole de las personas con discapacidad y no se preste el servicio, se descontará el costo variable del rubro de alimentos no suministrados durante ese periodo.
• En caso de fallecimiento: Se relacionará el día de fallecimiento ya que se cuenta la prestación del servicio (Gestiones de trámites funerarios y acompañamiento a red familiar y/o social).
• En caso de traslado: El día del traslado no se podrá reportar como día atendido, toda vez que quien debe incluirlo será la unidad operativa a la que fue trasladada la persona con discapacidad.
• En caso de Ingreso: El día del ingreso deberá reportarse como día de atención por parte de la unidad operativa que reciba la persona con discapacidad.
• En caso de egreso por retiro voluntario, evasión del servicio o reintegro familiar: El día del egreso se incluirá siempre y cuando en ese mismo día no se presente ningún ingreso de otra persona con discapacidad.
• En caso de no contar con la cobertura adjudicada completa en el centro (cupos disponibles) será sujeto de descuento el valor total del costo variable que corresponda a cada uno de los cupos que se encuentren disponibles, durante el tiempo que se encuentren inactivos.
• Cuando un participante se encuentre suspendido, se realizará el descuento del valor total de los rubros que hacen parte del costo variable

6.3. COSTOS POR REALIZACIÓN

Procedimiento liquidación de costos por realización: Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados o el servicio prestado durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio; el valor se desembolsará a partir de los soportes financieros según el valor de la(s) factura(s) de venta presentada por el asociado o contratista, teniendo en cuenta que el valor a pagar no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de pago el asociado o contratista debe entregar al supervisor diligenciado el Formato de relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (y facturas de soporte) FOR-PSS-415,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 105 de 142

la(s) copia(s) de la(s) factura(s) de venta y el listado firmado por los beneficiarios o sus referentes familiares o el soporte descrito en el anexo técnico, en constancia de la entrega del bien o servicio.

Los costos por realización se componen de:

• Absorbentes
• Reparaciones de Infraestructura
• Piezas comunicativas
• Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)
• Elementos de Aseo Personal (Única Entrega)
• Gestión Ambiental Y PEC (Única entrega)
• Bienes consumibles (Única entrega)
• Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única Entrega)
• Salida Recreativa
• Vestuario y Calzado
• Cedulación
• Radiografía Panorámica

NOTA 1: La cedulación corresponde al costo para expedición de duplicados de cedulas de ciudadanía (tipo cedula amarilla con hologramas) de personas que ingresan nuevas al proyecto, que no cuentan con red familiar remitidos como abandonos por la Secretaría Distrital de Salud (máximo 10 durante el plazo del convenio).

NOTA 2: En el evento de presentarse algún tipo de reparación a la infraestructura, el asociado deberá presentar los documentos y demás soportes necesarios que permitan realizar la verificación del cumplimiento de las actividades de reparación sugeridas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión o el Equipo Técnico de la Subdirección para la Discapacidad, a fin de gestionar en el Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS098), el reconocimiento de los valores realmente pagados por este concepto. Los soportes que deberá presentar el asociado corresponden a:

1. Factura o cuenta de cobro correspondiente a la reparación realizada la cual debe detallar como mínimo:
- Convenio al que corresponde
- Fecha de la reparación
- Descripción de la reparación realizada
- Cantidades exactas
- Materiales con medidas exactas y unidades de medida
- Valores unitarios
- Valor total
- Demás requisitos de facturación establecidos por la DIAN.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 106 de 142

2. Informe detallado del daño, donde se evidencie lo sucedido y la reparación realizada
3. Cualquier otro soporte que solicite el Equipo de Apoyo a la Supervisión a fin lograr una integra verificación

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

NOTA 3: Se reconocerá el valor de los elementos efectivamente entregados durante la ejecución del convenio, luego de que se haya entregado el bien o se haya prestado el servicio, previo aval del equipo de apoyo a la supervisión realizado a través de la verificación de entrega del bien y los soportes financieros según el valor de la factura, el cual no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de desembolsos el Asociado deberá entregar al Supervisor, los soportes que den cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio y el equipo de apoyo a la supervisión verificar la entrega del bien o servicio a la población participante.

NOTA 4: Para efectos de los desembolsos del rubro Vestuario y Calzado se reconocerá únicamente el valor avalado por prenda de acuerdo al Estudio de Mercado, sin que este exceda el presupuesto máximo por grupo y se deberá tener en cuenta el reconocimiento de babuchas solamente para las personas que usan sillas de ruedas.

6.4. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LOS DESEMBOLSOS:

NOTA 1: La forma de desembolso estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL. La Secretaría Distrital de Integración Social consignará los desembolsos en una entidad financiera indicada por el Asociado donde éste posea una cuenta de ahorros y/o corriente, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.
Para que la Secretaría Distrital de Integración Social efectúe los desembolsos derivados del convenio de Asociación, el Asociado deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.
NOTA 2: Los desembolsos se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en cuenta bancaria que posea el asociado en una entidad financiera exclusiva para el manejo de estos recursos, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del convenio.
NOTA 3: Las facturas presentadas como soporte, deben cumplir con la normatividad existente, razón social y NIT de quien expide la factura, periodo facturado (se relaciona el periodo, los días, o la fracción a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09739079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 107 de 142

cobrar), valor total de la factura, valor a pagar (en caso de que sea una fracción), fecha de expedición de la factura.

6.5. REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO

Para el desembolso mensual, la entidad asociada deberá presentar el Informe Mensual de Gestión en el formato establecido por la subdirección para la discapacidad, el cual será enviado al asociado dentro de los 5 primeros días luego de firmada el acta de inicio. Este informe deberá estar firmado por el Representante Legal y el Coordinador del Centro y deberá ser radicado tanto a la supervisión como al equipo de apoyo a la supervisión, con los siguientes documentos, los cinco (5) primeros días hábiles del mes antes de las 12 del medio día:

1. Lista de chequeo organización de documentos
2. Oficio radicación informe asociado o contratista
3. Factura del asociado o contratista
4. Autorización numeración de facturación asociado o contratista
5. RUT del asociado o contratista
6. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista. Debe estar firmada por el revisor fiscal.
7. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista
8. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista
9. Certificado vigencia e inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista
10. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098): herramienta en la cual se realiza la liquidación mensual de los valores a pagar durante la ejecución del convenio o contrato.
11. Formato Control de Asistencia para servicios tercerizados de discapacidad. FOR-PSS-099.
12. Formato Cuadro De Novedades para servicios tercerizados de discapacidad.FOR-PSS-171.
13. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416.
14. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FORPSS-415.
15. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-415. (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos).
16. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización.
17. Ejecución financiera del periodo.
18. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos.
19. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 108 de 142

20. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales).
21. Informe mensual cualitativo y cuantitativo.
22. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo.
23. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato.
24. 1 DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas.

NOTA 1: Los documentos relacionados en el presente numeral están sujetos a cambio o actualización de acuerdo con el Formato Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FOR-PSS-411, el cual se encuentra en el mapa de procesos de la entidad.

6.5. RECURSOS NO EJECUTADOS

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

CLÁUSULA SÉPTIMA – PLAZO: El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de cinco (5) meses o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

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

- **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y ocho (08) meses más, contados a partir de la terminación del convenio.
- **Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y ocho (08) meses más, contados a partir de la terminación del convenio.
- **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la terminación del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 109 de 142

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: El asociado deberá constituir la póliza de responsabilidad civil extracontractual de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá amparar desde el inicio de ejecución del convenio hasta por el plazo de ejecución del mismo.

PARAGRAFRO 1: La póliza de cumplimiento deberá amparar multas o cláusula penal en caso de ser declaradas.
PARAGRAGO 2: Se debe tener en cuenta que el amparo se deberá constituir por el valor del convenio de asociación que resulte del presente proceso selección.
PARAGRAGO 3: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
PARAGRAGO 4: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.
PARAGRAGO 5: En caso de que el asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.
PARAGRAGO 6: El asociado se compromete a constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Si al vencimiento de dicho término el asociado no ha presentado la garantía pertinente, la SDIS podrá dejar constancia que el convenio de asociación no inició su ejecución y se aplicara la garantía de seriedad de la oferta.
PARAGRAGO 7: El asociado deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por la SDIS. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del convenio o se prorrogue su término, el asociado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción, de conformidad con la fecha de inicio, para cubrir la vigencia requerida en atención al plazo de ejecución del convenio.
PARAGRAGO 8: Una vez iniciada la ejecución del convenio de asociación, en caso de incumplimiento del asociado en la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del convenio, la SDIS podrá declarar la caducidad de este.
PARAGRAGO 9: Los gastos que demande la legalización del convenio de asociación, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del convenio, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del asociado

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 110 de 142

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

El/la supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de los compromisos surgidos en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionados pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 111 de 142

estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus compromisos, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la Secretaria Distrital de Integración Social con las personas naturales o jurídicas que contrate LA ESAL para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre LA ESAL, y las personas naturales o jurídicas que contrate la SDIS para el desarrollo del objeto del convenio, por lo tanto,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 112 de 142

se entiende que cada una de las partes firmantes del convenio será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de los obligaciones allí asignadas.

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

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

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

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 113 de 127

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

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal que se expida para su ejecución. b) Estudios previos. c) Invitación Pública del Proceso Competitivo No. SDIS-DCT092-008-2024 con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran.

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

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

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en los documentos del proponente que hacen parte del proceso de selección No. SDIS-DCT092-008-2024. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Página 114 de 124

CONSIDERACIONES

Que el Supervisor del mencionado convenio, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma.

Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación, junto con los demás documentos soporte para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación.

Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del convenio, la presente Modificación se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	**LIBERAR LOS RECURSOS** en los aportes de la SDIS; por concepto del ajuste correspondiente al rubro de vigilancia por valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS ($37.446.519) M/CTE**, comprometidos en la estructura de costos inicial, el cual será liberado del Certificado de Registro Presupuestal CRP No. 10380 del 26 de julio de 2024 y **DISMINUIR** del aporte del Asociado el valor de **SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS ONCE PESOS ($6.151.711) M/CTE**, en consecuencia el valor total del convenio, se disminuye por valor de **CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS ($43.598.230) M/CTE**. Lo anterior con el fin de mantener los porcentajes de aportes iniciales de las partes y preservar el equilibrio financiero del convenio.
2.	**MODIFICAR la CLÁUSULA CUARTA: VALOR**, la cual quedará así: El valor del Convenio de Asociación es por la suma, de **DOS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO TREINTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($2.228.130.434) M/CTE**, distribuidos de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de **MIL NOVECIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($1.913.741.231) M/CTE** que corresponde al **85,89%.** El Asociado aporta en especie la suma de **TRESCIENTOS CATORCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TRES PESOS ($314.389.203) M/CTE** que corresponde al **14,11%,** el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.
3.	**MODIFICAR** la **ESTRUCTURA DE COSTOS**, en el sentido de **REDISTRIBUIR** los valores entre los rubros que la componen y **MANTENER** los porcentajes de aportes de la SDIS y el ASOCIADO, es decir el **85,89%** aportado por la SDIS y el **14,11%** ofrecido por la FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI - FUMDIR de conformidad con la oferta presentada, los cuales se mantienen para la presente modificación. De otra parte, **REDISTRIBUIR EN LA ESTRUCTURA DE COSTOS**, los valores aportados por la **SDIS y el ASOCIADO**, manteniendo la proporción del aporte ofertado por el ASOCIADO y los rubros permitidos desde la invitación pública y seleccionados por el mismo para realizar su aporte. Los COSTOS UNITARIOS avalados mediante los memorandos, circulares y resoluciones se mantienen para la presente modificación de acuerdo con el análisis efectuado en el documento Cálculo de rubros para estructura de costos de discapacidad internos 140624 y el cual hace parte integral del presente convenio3, de acuerdo con lo anterior para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 115 de 124

	vigilancia se tomó la circular externa No. 20231300001105 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para talento humano los honorarios de la Resolución No. 030 del 5 de enero de 2024 de la SDIS, para Cedulación la Resolución No. 1413 del 2024 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, para alimentos los precios del documento Base de Precios de alimentos suministrado por la Subdirección de Abastecimiento, y para los demás rubros los siguientes memorandos avalados por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización: Memorando Radicado I2023009776 del 2023-04-05, Memorando Radicado I2024004948 del 2024-02-22, Memorando Radicado I2024004413 del 2024-02-15, Memorando Radicado I2024005208 del 2024-02-23, Memorando Radicado I2024010575 del 2024-04-19, Memorando Radicado I2023008278 del 2023-03-17, Memorando Radicado I2023004856 del 2023-02-17, Memorando Radicado I2023028193 del 2023-09-20, Memorando Radicado I2023031011 del 2023-10-11, Memorando Radicado I2023031084 del 2023-10-11, Memorando Radicado I2023031433 del 2023-10-13, Memorando Radicado I2023031991 del 2023-10-20 y Memorando Radicado I2024016254 del 2024-06-14.
4.	De conformidad con la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA** – Documentos del Convenio de Asociación No. 8413 de 2024, **INCORPORAR** la Estructura de costos de la presente modificación, la cual regirá a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y que para todos sus efectos se adjunta a la presente modificación, esta estructura de costos incluye el ajuste en el rubro de vigilancia de acuerdo con lo contenido en la "Invitación Pública Numeral 2.5 PRESUPUESTO ASIGNADO, NOTA 6 y 3.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA, NOTA 4 que señalan: *"En caso de que como resultado del proceso competitivo derive en la adjudicación de uno o más grupos al mismo proponente, y estos se ubiquen dentro del mismo inmueble o unidad predial. Una vez sean adjudicados los grupos la SDIS procederá a realizar la estructura de costos correspondiente a cada convenio de asociación resultante y el rubro de vigilancia se ajustará de forma equitativa entre los grupos adjudicados que se ubiquen dentro del mismo inmueble o unidad predial."* Por lo anterior se realiza el ajuste equitativo del rubro de vigilancia entre los grupos 2,3 y 4 adjudicados a FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI - FUMDIR y los cuales se ubican en la misma unidad predial.
5.	**MODIFICAR la CLAUSULA TERCERA** en el sentido de **INCLUIR** los compromisos de la Secretaría en la cláusula tercera del convenio "COMPROMISOS DE LAS PARTES", así: **"… CLAUSULA TERCERA: COMPROMISOS DE LAS PARTES:** **COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL** **1.** Designar el supervisor (a) del convenio de asociación. **2.** Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico. **3.** Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico. **4.** Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio. **5.** Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio **6.** Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley. **7**. Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad. **8.** Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley. **9.** Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio…"
6.	El Asociado queda obligado a notificar a la compañía aseguradora garante del convenio la presente modificación, en virtud de lo establecido en el artículo 1060 de Código de Comercio, el cual dispone "…El asegurado o el tomador, según el caso, están obligados a mantener el estado del riesgo. En tal virtud, uno u otro deberán notificar por escrito al asegurador los

	hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso lo del artículo 1058, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local.", con lo cual el asociado, a través de su Representante Legal, deberá modificar las garantías constituidas inicialmente estipuladas en la CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS en un término de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la presente modificación.
7.	**EL ASOCIADO,** a través de su Representante Legal manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de la modificación, que no se encuentra incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
8.	Las demás disposiciones del CONVENIO DE ASOCIACIÓN, no modificadas y que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento, continuarán vigentes.
9.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aprobación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Proyectó: Juan Sebastián Gómez Romero - Contratista Subdirección de Contratación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 116 de 124

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 117 de 124

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 8413-2024 GR 4 PAGO No. 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079

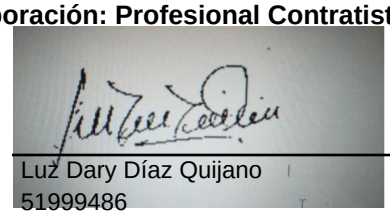
Creación: 2024-09-19 20:49:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-19 21:28:18

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 118 de 142

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 8413-2024 GR 4 PAGO No. 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 20:49:17

Finalización: 2024-09-19 21:28:18

Escanee el código para verificación

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

JR

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 119 de 122

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 8413-2024 GR 4 PAGO No. 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079

Creación: 2024-09-19 20:49:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-19 21:28:18

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

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: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 120 de 124

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 8413-2024 GR 4 PAGO No. 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079

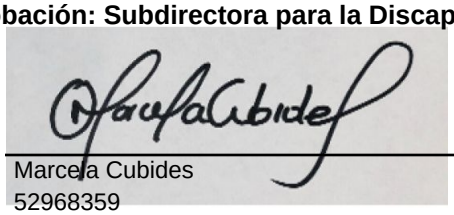
Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 20:49:17

Finalización: 2024-09-19 21:28:18

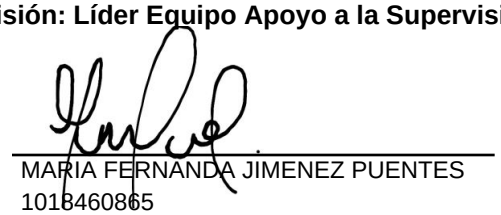
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

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



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

Revisión: Líder 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 121 de 142

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO. 8413-2024 GR 4 PAGO No. 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079

Creación: 2024-09-19 20:49:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-19 21:28:18

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Omaira Alarcón Salcedo oalarcons@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-19 20:49:29 Lec.: 2024-09-19 20:50:07 Res.: 2024-09-19 20:50:13 IP Res.: 181.53.12.109
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 20:50:14 Lec.: 2024-09-19 20:54:54 Res.: 2024-09-19 20:55:03 IP Res.: 186.84.22.238
Elaboración	Karen Alejandra Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@outlook.com Profesional de apoyo a la supervisión Subdireccion de discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 20:55:03 Lec.: 2024-09-19 20:57:46 Res.: 2024-09-19 20:57:54 IP Res.: 200.118.63.88
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-19 20:57:54 Lec.: 2024-09-19 20:58:07 Res.: 2024-09-19 21:04:28 IP Res.: 152.201.214.125
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-09-19 21:04:28 Lec.: 2024-09-19 21:07:16 Res.: 2024-09-19 21:07:20 IP Res.: 201.244.41.87
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-09-19 21:07:21 Lec.: 2024-09-19 21:13:26 Res.: 2024-09-19 21:13:39 IP Res.: 191.156.159.130
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2024-09-19 21:13:39 Lec.: 2024-09-19 21:15:17 Res.: 2024-09-19 21:15:31 IP Res.: 181.78.78.232
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-19 21:15:31 Lec.: 2024-09-19 21:17:47 Res.: 2024-09-19 21:18:38 IP Res.: 191.156.150.87
Elaboración	Manuel Fernando Santamaria Tellez manuel.f.tellez@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-09-19 21:18:38 Lec.: 2024-09-19 21:19:30 Res.: 2024-09-19 21:19:44 IP Res.: 181.32.217.104

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079
2024-09-19T21:28:21-05:00 - Pagina 122 de 124

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO. 8413-2024 GR 4 PAGO No. 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-204917-0ab221-09738079

Creación: 2024-09-19 20:49:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-19 21:28:18

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diego Alfonso León Otálora diegoleonotalora@gmail.com Contratista. Subdirección para la discapacidad.	Aprobado	Env.: 2024-09-19 21:19:44 Lec.: 2024-09-19 21:20:08 Res.: 2024-09-19 21:20:28 IP Res.: 186.117.156.130
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-19 21:20:28 Lec.: 2024-09-19 21:20:48 Res.: 2024-09-19 21:21:00 IP Res.: 204.199.94.87
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-19 21:21:00 Lec.: 2024-09-19 21:22:36 Res.: 2024-09-19 21:23:09 IP Res.: 191.156.236.23
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 21:23:09 Lec.: 2024-09-19 21:24:04 Res.: 2024-09-19 21:24:41 IP Res.: 186.28.191.243
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-09-19 21:24:41 Lec.: 2024-09-19 21:25:03 Res.: 2024-09-19 21:25:08 IP Res.: 152.203.174.15
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-19 21:25:08 Lec.: 2024-09-19 21:26:30 Res.: 2024-09-19 21:26:34 IP Res.: 186.30.77.241
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-09-19 21:26:34 Lec.: 2024-09-19 21:27:39 Res.: 2024-09-19 21:28:18 IP Res.: 191.156.182.200