Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 1 de 89

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 *3	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	50.31%	**24,77%**

Datos del supervisor/interventor: *4

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirectora para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**OMAIRA ALARCÓN SALCEDO** **ALBA LILIANA GIL GOMEZ** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **LUZ DARY DIAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS**

Datos del contrato supervisado: *5

NÚMERO DE CONTRATO	7494-2024
FECHA DE CONTRATO	16/04/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial 16/04/2024
CONTRATISTA	Fundación Integral Para el Desarrollo Humano - FIPADH
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.450.947-4
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 2 de 89

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

Bitácora de actividades: *6

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 3 de 89

2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	Se suscribió acta de inicio con fecha 30 del mes abril de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución.	Actas de inicio firmada, cargada SECOP II/ convenio 7494-2024
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 aporta el valor establecido de acuerdo a lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de agosto de 2024.	- Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. -Facturas para el caso de los aportes en dinero. ACTA EXTG4 16082024
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	En el presente periodo continua 1 persona con discapacidad contratada para el perfil de manipulador de alimentos Se comienza con la implementación de las actividades adicionales (Yoga adaptado, Serigrafía, Screen y Acuaterapia) teniendo en cuenta cronograma enviado y tiempos establecidos de ejecución	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE. https://drive.google.com/drive/folders/15-IHFVlvbHopZpt5zpWikjK3M0QuK0Nc?usp=drive_link Envió de correo electrónico a referente técnico y equipo de la supervisión. ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 20082024
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de agosto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	Informe Mensual de Ejecución del mes de agosto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 4 de 89

		Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411 ACTA EXTG4 16082024
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto, se radicó Informe Cualitativo Cuantitativo y actualización de la Malla de Actores.	Informe Cualitativo Cuantitativo radicado mediante cargue de archivos al drive compartido por la SDIS el día 23/08//2024 ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 para el periodo en mención no tiene ninguna vinculación laboral con menores de edad de manera directa o indirecta.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG4 16082024
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, durante el mes de agosto no denunció o rechazó ningún tipo de soborno, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG4 16082024
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332	En el mes de agosto se tiene vinculado más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio,	Hojas de vida almacenadas en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 5 de 89

de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	acorde a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	-Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG4 16082024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Sé realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico día 13 del mes de mayo del año 2024, el cual se comparte por correo electrónico con el equipo de apoyo a la supervisión	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG4 16082024
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista según acta # 3, de mayo 2 del 2024. El centro promueve dentro de su equipo de trabajo el uso del lenguaje sexista.	ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 20082024
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto de 2024 no fue requerido el centro por parte del supervisor; si es importante mencionar que a la fecha, existe el requerimiento No. 1 por Presunto Incumplimiento Convenio de Asociación No. 7494 de 2024, que aún permanece abierto.	No Aplica ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 6 de 89

13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Durante el mes de agosto no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No Aplica ACTA EXTG4 16082024
14. No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.	En el mes de agosto no se celebraron contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 7494-2024	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG4 20082024
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	El asociado para el presente periodo realizó la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	ACTA EXTG4 20082024
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 amerite del proceso indicado en la presente obligación	No Aplica ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024
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	Para el periodo en ejecución, el centro garantiza el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	ACTA EXTG4 20082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 7 de 89

de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.		
18. No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto, no se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Para el periodo de agosto, se realizó la última apertura de buzón el día 30 de agosto 2024 sin novedades	*Formato apertura buzón de sugerencias radicado el día 6 de septiembre bajo oficio remisorios.* *ACTA EXTG4 20082024*
20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con	Para el presente periodo el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No Aplica ACTA EXTG4 20082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 8 de 89

orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21. Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicit ar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto de 2024, en el centro integrarte atención externa grupo 4 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No Aplica ACTA EXTG4 06082024 GINA
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	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, durante el mes de agosto facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG4 06082024 GINA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 9 de 89

observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	cumplimiento de la ejecución del convenio	ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto de 2024, desarrolló acciones acordes al objeto contractual.	ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo del 01 al 31 de agosto del 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe Mensual de Ejecución de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. Del Anexo Técnico. ACTA EXTG4 16082024
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro hace entrega de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 23 de agosto de 2024	-Informe cualitativo cuantitativo radicado mediante cargue de archivos al drive compartido por la SDIS el día 23/08//2024 ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 20082024
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que	Se cuenta con Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora de	-Copia del Certificado de inspección vigilancia y control.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 10 de 89

sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	personas jurídicas de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Cundinamarca.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG4 16082024
4. Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Durante el presente periodo se continúa prestando el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, se sigue contando con 5 rutas de las siguientes características: **RUTA USME 1:** Placa SZT244, MODELO: Año 2012 CAPACIDAD: de 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 10010718339 SOAT: #1489405200410 Vigencia 11/05/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: AB 000304 nombre de aseguradora: EQUIDAD SEGUROS O.C. Fecha de vigencia 06/10/24 TÉCNICO MECÁNICA: # 166650910 Fecha de vigencia 23/06/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 397823 Fecha de vigencia 25/11/2025 **RUTA USME 2**: Placa TFT 953 MODELO: Año 2012. CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 10026715820	Documentos servicio de rutas cargado en DRIVE compartido: https://drive.google.com/drive/folders/1g5bSoy_AoYU1tScoHlY2rZyQRptKoquZ?usp=drive_link ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 11 de 89

	SOAT: # 1489404910170 Vigencia 10/02/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: 02130101002689 / 02131101003279 SEGUROS DEL ESTADO S.A.: Fecha de vigencia 05/12/2024 TÉCNICO MECÁNICA: # 171679685 Fecha de vigencia 10/02/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 393942 Fecha de vigencia 19/10/2025 **RUTA PUENTE ARANDA - ANTONIO NARIÑO:** Placa, TZR307 MODELO: Año 2013 CAPACIDAD: 19 de Pasajeros, MARCA: IVECO LICENCIA DE TRÁNSITO: 10027972372 SOAT: #86536113-607993359 Vigencia 26/09/2024 PÓLIZA RCE Y RCC: 1523177910102 SEGUROS COMERCIALES BOLÍVAR S.A.: Fecha de vigencia 22/02/2025 TÉCNICO MECÁNICA: # 168679743 Fecha de vigencia día 28/09/2024 TARJETA DE OPERACIÓN: 353648 Fecha de vigencia 14/03/2025 **RUTA CIUDAD BOLÍVAR:** Placa TFU 599, MODELO: Año 2012	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 12 de 89

	CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 80818802 SOAT: #87219109 Vigencia 06/01/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: 1505513111204 1505513111203 SEGUROS COMERCIALES BOLÍVAR S.A.: Fecha de vigencia 28/03/2025 TÉCNICO MECÁNICA: # 170084355 Fecha de vigencia 07/12/2024 TARJETA DE OPERACIÓN: 399267 Fecha de vigencia 16/11/2025 **RUTA BOSA**: Placa WGY270, MODELO: Año 2014 CAPACIDAD: de 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 10023032761 SOAT: 167136790 Vigencia 2025/07/13 PÓLIZA RCE Y RCC: 85890037/ nombre de aseguradora: Fecha de vigencia 15/07/2025 TÉCNICO MECÁNICA: # 167136790 Fecha de vigencia 2025/07/13 TARJETA DE OPERACIÓN: 306197	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 13 de 89

5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo al anexo técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. -Informe Mensual del 1 de agosto al 31 de agosto de 2024 de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. Del Anexo Técnico. -Comprobantes de pago de los servicios públicos. ACTA EXTG4 16082024
6. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 cuenta con sistema de 11 cámaras de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico (8 cámaras) y 2 monitores instalados en la oficina de Coordinación.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024
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	Se adjunta en el Informe Mensual de Ejecución, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.	-Informe Mensual de Ejecución convenio 7494 del 2024 -Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado firmada por el revisor fiscal. -Documentos del revisor fiscal: Cédula, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales. ACTA EXTG4 16082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 14 de 89

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.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento del mes de agosto Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, se presentan soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.	-Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416 ACTA EXTG4 16082024
9. Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	Para el periodo de agosto, el centro hace entrega actualizada de la malla de identificación de actores el día 23 de agosto del 2024 mediante cargue a carpeta compartida por la SDIS	-Cargue carpeta compartida por la SDIS el 23 de agosto del 2024. ACTA EXTG4 20082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 15 de 89

10. Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	El centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, tiene contratado a 1 persona perteneciente a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación. En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 se tiene contratada a 1 persona madre cabeza de hogar con certificado por notaria con fecha del 28 de junio del 2024	Certificado o registro notariado de madre cabeza de hogar con fecha del 28 de junio del 2024 ACTA EXTG4 16082024
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica para el presente periodo por cuanto el convenio está vigente. .	No Aplica ACTA EXTG4 20082024
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 cuenta con las piezas comunicativas establecidas en el material que corresponde según la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	-Piezas comunicativas en físico (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación de participantes y personas del talento humano) ACTA EXTG4 16082024
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 se encuentra instalado el pendón en el área de actividades comedor 2 (primer piso)	Pendón instalado en el área de actividades comedor 2 (Primer piso CIAE G4). ACTA EXTG4 16082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 16 de 89

3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	En el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 tanto los participantes como las personas del talento humano cuentan con los carnets de identificación.	-Carnets que portan participantes y personas del talento humano del CIAE G4. ACTA EXTG4 16082024
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	Las cinco rutas de transporte del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 cuentan con los tableros de identificación con el respectivo diseño y material avalado por la oficina de comunicaciones de la SDIS	Tableros ubicados en la parte frontal de las rutas del CIAE G4 (Bosa, Puente Aranda, Ciudad Bolívar, Usme 1 y Usme 2) ACTA EXTG4 16082024
5. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para el presente periodo, el centro garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	ACTA EXTG4 16082024
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se encuentran ejecutando en el presente periodo, están acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio; desde cuidados de la salud, se tiene en cuenta línea dada por referente técnico frente a: Formato constantes vitales, Formato administración de medicamentos, Formato seguimiento de enfermería, Formato ingreso de medicamentos Y	-Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Formatos cuidado de la salud. ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 20082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 17 de 89

	Formatos de semaforización de elementos de Botiquín.	ACTA EXTG4 29082024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto, las actividades y procesos desarrollados con los participantes, se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	*Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas.* *ACTA EXTG4 06082024 GINA* *ACTA EXTG4 06082024 MANUEL* *ACTA EXTG4 16082024* *ACTA EXTG4 20082024* *ACTA EXTG4 29082024*
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto, se reportaron las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales al equipo de referentes técnicos y apoyo a la supervisión.	No Aplica ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024
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	Durante el periodo de agosto, se continuó con la implementación del plan de intervención del centro.	-Formato propuesta plan de intervención del centro ACTA EXTG4 20082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 18 de 89

realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	Durante el periodo de agosto, se mantuvo actualizado el cronograma general con las actividades programadas en el centro.	Cronograma visible en el espacio administrativo de profesionales. ACTA EXTG4 20082024
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	Durante el presente periodo se hace elaboración del Plan de Atención Individual de los participantes: Laura Serrato, Jhohan Embus y Keily Monroy.	Formato Plan de Atención Individual FOR-PSS-642 ACTA EXTG4 20082024
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	Durante el presente periodo se elabora estudio de caso de los participantes: Laura Serrato, Jhohan Embus y Keily Monroy.	-Formato de estudio de caso FOR-PSS-188 ACTA EXTG4 20082024
8. Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo en mención, el centro integrarte atención externa grupo 4, lleva un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	-Envió de FUID actualizado -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 19 de 89

9. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Durante el presente periodo se realiza la elaboración de 60 seguimientos bimestrales de acuerdo a las fechas de ingreso al servicio.	No Aplica ACTA EXTG4 20082024
10. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Hasta la fecha no ha sido necesario la elaboración de ningún elemento al respecto	No Aplica ACTA EXTG4 20082024
11. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	En cada una de las actividades realizadas en el presente periodo se evitó cualquier acción u omisión, que le pudiera causar muerte, daño o sufrimiento descrito en la presente obligación.	No Aplica ACTA EXTG4 20082024
12. Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se	Para el periodo de agosto, el centro no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No Aplica ACTA EXTG4 20082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 20 de 89

encuentres en inobservancia, amenaza o vulneración.		
13. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	Para el periodo de agosto, no se han asignado al centro, otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica ACTA EXTG4 20082024
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto, se orientó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de las personas con discapacidad que se encuentran en atención. Así mismo, con el Participante Johan Sebastián Bonilla se realizan intervenciones individuales, en las cuales se da aclaración acerca del formato de suministro de medicamentos, en las cuales se especifica que en el mes de agosto no se genera el documento suministro de medicamentos ya que el participante tomó de manera autónoma sus medicamentos y en el mes de agosto si se realizara el formato, ya que la referente familiar logró enviar el medicamento.	Actas de articulación interinstitucional. Formato de ingreso de medicamentos. FOR-PSS-146 Intervenciones individuales. Historia social Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361. ACTA EXTG4 06082024 GINA
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	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto, se registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en	Historias sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 21 de 89

cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	el formato de Registros de cuidados diarios de la salud Así mismo, se implementó a partir del 06/08/2024 información indicada por referente de cuidado de la salud, la siguiente información en el respectivo formato: “Ingresa participante en ruta institucional; a la indagación de condiciones físicas y mentales no presenta novedad. Se realiza acompañamiento de ingesta de medicamentos sin novedad. Sale de la unidad operativa en buenas condiciones generales, sin novedad durante el día”.	Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 ACTA EXTG4 06082024 GINA
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendario siguiente a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto, se envía correo con nuevos ajustes solicitados por referente técnico en relación a: 1.Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado.	Se envía correo electrónico con nuevos ajustes solicitados el día 8 de agosto a referente técnico y supervisora de cuidado de la salud para su respectiva revisión y aval. ACTA EXTG4 06082024 GINA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 22 de 89

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.	Se registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Se implementó a partir del 06/08/2024 información indicada por referente de cuidado por la salud, en el respectivo formato: “Ingresa participante en ruta institucional; a la indagación de condiciones físicas y mentales no presenta novedad. Se realiza acompañamiento de ingesta de medicamentos sin novedad. Sale de la unidad operativa en buenas condiciones generales, sin novedad durante el día”.	-Historias sociales -Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 -Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 ACTA EXTG4 06082024 GINA
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Durante el mes de junio de 2024 se llevó a cabo la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente al talento humano del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 23 de 89

2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 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.	-Formatos Físicos en historias Sociales, -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 ACTA EXTG4 06082024 GINA
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto, no se ha presentado pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiera ser intervenida.	No Aplica ACTA EXTG4 06082024 GINA
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto, no se han presentado daños generados a la documentación objeto de custodia.	No Aplica ACTA EXTG4 06082024 GINA
5. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El centro integrarte atención externa grupo 4 dispone de un área para el almacenamiento de las historias sociales guardadas en sus respectivas cajas, con las condiciones generales apropiadas para dicho fin.	Área espacio físico avalado para el archivo por la SDIS. ACTA EXTG4 06082024 GINA
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución	No aplica para el periodo evaluado ya que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica ACTA EXTG4 06082024 GINA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 24 de 89

de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.		
7. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto, la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	-Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 ACTA EXTG4 06082024 GINA
8. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto, no fueron solicitadas las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes. .	No Aplica ACTA EXTG4 06082024 GINA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 25 de 89

9. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al técnico administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental. ACTA EXTG4 06082024 GINA
10. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el periodo de agosto y durante la ejecución del convenio tiene identificado quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones. ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 29082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 26 de 89

11. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Durante el periodo en mención se realizaron los reportes de novedades SIRBE, mediante envío de correo electrónico al equipo SIRBE y equipo técnico de la SDIS	-Envío de correo electrónico al equipo SIRBE y técnico de la SDIS. -Informe de Gestión del convenio 7494- 2024 ACTA EXTG4 20082024
12. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	No se ha necesitado de la implementación de esta obligación hasta el momento	No Aplica ACTA EXTG4 20082024
13. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto,	Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 27 de 89

de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	se allegó con oficio remisorio dirigido a la Subdirección para la discapacidad los siguientes documentos: Oficio entrega de formatos de apertura de buzón en oficio remisorio ante el SIAC (fecha de radicación (3/8/2024).	remisorio ante el SIAC, correspondiente al mes de agosto. ACTA EXTG4 06082024 GINA
14. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberán hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	En el periodo comprendido del 1 de agosto al 31 de agosto no se realiza actualización ni entrega de fichas SIRBE ya que no hubo participantes nuevos que hayan ingresado al servicio.	No Aplica ACTA EXTG4 20082024
15. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	Durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto, se diligenció la totalidad de reportes solicitados tanto por medio físico y/o magnético Desde cuidado de la salud, se realizó el ajuste inmediato de los formatos que fueron solicitados por referente técnico de salud y enviados al correo el 09/08/2024; específicamente los formatos de seguimiento de enfermería y administración de medicamentos.	-Correo electrónico 9/8/2024 Novedades SIRBE -Cupos disponibles -Informe Cualitativo y Cuantitativo. ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4,	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 presentó el talento humano requerido de acuerdo al	-Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 28 de 89

contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad ACTA EXTG4 16082024
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 presentó las hojas de vida requeridas de acuerdo al procedimiento señalado en el Anexo técnico mediante drive, donde se encontraban 17 hojas de vida.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE. https://drive.google.com/drive/folders/15-IHFVlvbHopZpt5zpWikjK3M0QuK0Nc?usp=drive_link ACTA EXTG4 16082024
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado. .	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 durante el presente periodo tiene disponible para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida físicas en el centro y cargadas en DRIVE. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG4 16082024
4. Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte de Atención Externa Grupo 4, diligencia para el mes de agosto el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entrega en el informe mensual.	-Informe Mensual de Ejecución Convenio 7494 del 2024. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 29 de 89

		servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416. ACTA EXTG4 16082024
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, durante el periodo del 1 de agosto al 31 de agosto presentó un ingreso por traslado entre unidades operativas, el educador físico Bryan Mojica; y un egreso por el mismo motivo, la educadora física Lorena Vargas, siendo necesario realizar procesos de induccion-reinduccion y/o actas de empalme	El día 12/8/2024 se envía correo electrónico a equipo de la supervisión informando novedades presentadas en el talento humano Acta de Induccion-Reinduccion y Empalme No 67 del 13/8/2024 ACTA EXTG4 16082024
6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 durante el mes de agosto cuenta con el talento humano en el horario establecido para la modalidad.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0. -Hojas de vida en carpeta física o Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 30 de 89

7. Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 durante el mes de agosto, realiza el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Registro diario de ingreso y salida de la totalidad del talento humano. ACTA EXTG4 16082024
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Durante el presente periodo se garantiza la utilización de todos los espacios ofertados, los cuales fueron avalados y aprobados por la Subdirección de Plantas Físicas.	ACTA EXTG4 06082024 MANUEL
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	Durante el presente periodo, se presentó la necesidad de hacer mantenimiento y reparaciones del espacio físico en cuanto a vidrio de ventana del segundo piso del área de talleres (Se cambio el vidrio porque estaba vencido) y lámina agrietada en el área polifuncional del primer piso (se quitó la lámina y se dejó habilitada la ventana).	-El día 26/8/2024 mediante correo electrónico se hace envío de soportes fotográficos al supervisor, con los arreglos locativos efectuados y solicitados en el mes. ACTA EXTG4 06082024 MANUEL
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la	Durante el presente periodo no fue necesario hacer diagnóstico de los sistemas de transporte vertical (montacargas) puesto que se hizo el	ACTA EXTG4 06082024 MANUEL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 31 de 89

información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	mes de mayo, con actual vigencia del certificado de mantenimiento por 6 meses.	
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	No Aplica	No Aplica
5. Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.	Durante el presente periodo se implementó el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012 y demás normas que lo regulan.	Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación, enviado por correo electrónico a referente técnico y al equipo de la supervisión el 20 de mayo del 2024. ACTA EXTG4 06082024 MANUEL
6. Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones,	Durante el presente periodo se continúan manteniendo las instalaciones del centro en condiciones de limpieza, pulcritud,	-Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado de fecha 24/04/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 32 de 89

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.	higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada; acorde a lo establecido en el anexo técnico y plan de saneamiento.	– FUMIGACIONES BACATÁ DE LA SABANA -Fumigación control de plagas, certificado de fecha 24/04/2024 – FUMIGACIONES BACATÁ DE LA SABANA ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 elaboró en el mes de mayo el plan de prevención de accidentes el cual fue presentado y enviado mediante correo electrónico dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se envió en el mes de mayo correo electrónico a referente técnico y equipo de la supervisión ACTA EXTG4 06082024 MANUEL
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Se implementaron acciones preventivas con el fin de mitigar evasiones de los participantes del centro. Entre ellas el control total por parte del guarda de seguridad de mantener la reja del centro siempre cerrada y que solo él sea quien realice la apertura y cierre de ella.	Acta de supervisión ACTA EXTG4 06082024 MANUEL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 33 de 89

RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables.	Para el periodo reportado el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, garantizo la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos Aprovechables y No Aprovechables con los soportes presentados de acuerdo con el diligenciamiento de los siguientes formatos: -Registro Mensual: FORMATO REGISTRO, MEDICIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS ENTREGADOS (FOR-GA-009). FORMATO CERTIFICADO RECOLECCIÓN RESIDUOS SÓLIDOS (FOR-GA-010) -Se promueve a través de una intervención grupal con los participantes la utilización de residuos aprovechables, por medio de la elaboración de materas con botellas reciclables.	En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de Gestión Ambiental, ubicada en el área de Gestión Documental de la unidad. Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 06082024 GINA
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	Para el periodo reportado el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 garantiza el cumplimiento a los descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. Para este periodo no se han generado residuos peligrosos. Se cuentan con hojas de seguridad de los insumos químicos y matriz de compatibilidad, las cuales se encuentran en el área de almacenamiento de insumos químicos del centro para su consulta.	Carpeta física con las hojas de seguridad ubicada en el área de almacenamiento de insumos químicos. Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 06082024 GINA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 34 de 89

3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de estos.	Para el periodo reportado el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 garantizo lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales, sin embargo, para este periodo en mención no se generaron este tipo de residuos dentro de la unidad. Se contó con la socialización del siguiente tema en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico: -Socialización sobre el Instructivo Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD). -Socialización sobre el Instructivo Manejo y Disposición Final de Colchones y Colchonetas Acta No. 66 Tema: Socialización sobre los instructivos de Gestión Integral de RCD y Manejo y Disposición Final de Colchones y Colchonetas del 12/08/2024.	Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 06082024 GINA
4. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	Se contó con el diligenciamiento del formato FOR-GA-039, en el cual el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 se hace partícipe del día de movilidad sostenible del periodo reportado.	Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 06082024 GINA
5. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	Para el periodo de agosto, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, garantizó lo descrito por el subcomponente de vertimientos. Se cuentan con las debidas rejillas en el lavaplatos, además se cuenta con el debido bidón para la recolección del AVU.	Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 06082024 GINA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 35 de 89

6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y energía	Para el periodo de agosto, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, garantizó la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua y del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía. - Se promovió el ahorro y uso eficiente del agua a través de la recolección del agua del lavado de frutas y verduras. -Se promovió el ahorro y uso eficiente de la energía por medio de hacer partícipe del día del apagón ambiental a la hora del almuerzo (12:00 p.m. a 1:00 p.m.).	Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 06082024 GINA
7. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles.	Para el periodo de agosto, el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, implementó actividades y acciones de prácticas sostenibles como la siguiente: -Se promovió el plan institucional de movilidad sostenible con los participantes, con una actividad orientada a conocer los beneficios de montar en bicicleta y transportes sostenibles, a través de la decoración de un dibujo de una bicicleta.	Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 06082024 GINA
8. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica para este periodo dado que el convenio se encuentra vigente y en ejecución.	No Aplica. ACTA EXTG4 06082024 GINA
9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a	De acuerdo con el seguimiento realizado en el periodo de agosto, se	En el archivo administrativo. Carpeta Física: Subsistema de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 36 de 89

las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la Secretaria Distrital De Integración Social en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	identificó que el Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, implementó el subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS, cumpliendo la normatividad vigente.	Gestión Ambiental, ubicada en el área de Gestión Documental. Componente de Gestión Ambiental Vigencia 2024 en el Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1bMCzsxD7jsn2yLftSRF0yH3OOgpGGvAo?usp=drive_link ACTA EXTG4 06082024 GINA
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se realizó la entrega de apoyos alimentarios acorde con el aporte alimentario y nutricional de la población atendida, vigilancia del estado nutricional y actividades en promoción en estilos de vida saludable en alimentación, nutrición y actividad física acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la SDIS	Se encuentra en el Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD Subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada al mes de agosto de 2024 ACTA EXTG4 29082024
2. Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de Alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se encuentra en el Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta 1. DOCUMENTOS (Ciclo de menús, minuta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 37 de 89

		patrón, derivación dietaria) (ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaria) ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 29082024
3. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Se realizó capacitación en manual de dietas a la totalidad del talento humano del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4 el 14 de agosto de 2024, acta 73 con 13 participantes. Se realizó también capacitación en minuta de alimentos - ciclo de menús derivado el 22 de agosto de 2024, con 3 participantes, número de acta 76	Se encuentra en el Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIOSubcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN-2024-8 AGOSTO ACTA EXTG4 29082024
4. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó tamizaje nutricional acorde con lo establecido en anexo técnico, para lo cual se realizó valoración antropométrica a 60 participantes	Se encuentra en el Drive Carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL, donde se evidencian los siguientes formatos: MATRIZ DE CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL ACTUALIZADA A MES DE AGOSTO ACTA EXTG4 29082024
5. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento	Se realizó el seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes	Cuadro de programación de talento humano del seguimiento al Comportamiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 38 de 89

humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	tiempos de comida, y asistencia alimentaria a los participantes que lo requerían notificando al equipo si se evidencia algún cambio o novedad.	alimentario. publicado en el comedor correspondiente al mes de agosto del 2024 Se encuentra en la carpeta de VIGILANCIANUTRICIONAL/3. MATRIZ SEGUIMIENTO DEL ESTADO NUTRICIONAL/SEGUIMIENTO AL COMPORTAMIENTO ALIMENTARIO/AGOSTO ACTA EXTG4 29082024
6. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se ejecutó el plan de promoción en estilos de vida saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde a la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición, con el tema “DE LA PLAZA A LA MESA”, con la participación de 8 personas	6.1.Drive carpeta SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE actualizada al mes de agosto del 2024 Donde se evidencian los siguientes formatos: Actividad “De la plaza a la mesa” ACTA EXTG4 29082024
7. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de	En el mes de agosto se realizaron compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina. Cooperativa multiactiva de mercados campesinos COOPYMERCK Así mismo se solicitó cotización a productores registrados en la secretaría de Desarrollo económico	Informe mensual de Gestión - Facturas de compras de agosto de 2024 - correo electrónico ACTA EXTG4 29082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 39 de 89

comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		
8. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	La unidad operativa cuenta con un tanque de almacenamiento que permite garantizar el aporte de agua potable, adicionalmente, con un plan de saneamiento básico que contempla el operar ante contingencias. Por otra parte el suministro alimentario se asegura a través de proveedores	Tanque de almacenamiento de agua ubicado en unidad operativa Plan de saneamiento básico ubicado en: Plan de Saneamiento Básico, ubicado en la carpeta: 2. COMPONENTE DE SALUBRIDAD/2. PLAN DE SANEAMIENTO/ 2. PLAN DE SANEAMIENTO/1. PLAN DE SANEAMIENTO ACTA EXTG4 29082024
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en la carpeta de “Alimentación, nutrición y salubridad” que se encuentra en el centro. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual con fecha del 22/08/2024 ACTA EXTG4 29082024
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 40 de 89

Resolución 719 de 2015.	desde el fabricante de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos recepcionados durante el mes de agosto acta de reunión: acta 80 del 29 de agosto de 2024, con tres participantes.	Ubicada en CARPETA DE SALUBRIDAD/SUBCOMPONENTE DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA/ 3. SOPORTES DE REVISIÓN DE ETIQUETADO Y ROTULADO NUTRICIONAL ACTA EXTG4 29082024
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.	Se realizaron las acciones determinadas en el anexo técnico referente al componente de salubridad con relación al plan de saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura establecidas para el mes de agosto.	3.1 Drive carpeta COMPONENTE DE SALUBRIDAD, actualizada al mes de agosto del 2024. 3.2 Carpeta en físico del componente de salubridad ubicada en archivo del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, carpeta Salubridad ACTA EXTG4 29082024
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	Se contó el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, el cual fue favorable con fecha 3 de julio de 2024	Concepto sanitario de la unidad operativa: CIAEGRUPO4/2.COMPONENTE DE SALUBRIDAD/1.CONDICIONES HIGIÉNICOSANITARIAS/2.SOLICITUDYSEGUIMIENTO A VISITA ACTA EXTG4 29082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 41 de 89

5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	Se contó durante el mes de agosto con los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes.	5.1. Se encuentra en el Drive en la carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA/4.PROVEEDORES actualizada al mes de agosto del 2024 Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos Curso de manipulación de alimentos del ayudante y conductor del vehículo. ACTA EXTG4 29082024
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	7.1 Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. 7.2. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos.	7.1. Reposa en el drive compartido de informe mensual de gestión. Donde se evidencian los siguientes formatos. Factura de alimentos Factura de elementos de aseo 7.2. Formato de recepción de alimentos ubicado en la carpeta del componente de salubridad ubicada en carpeta de BPM en la siguiente ruta: CIAEGRUPO4/2. COMPONENTE DE SALUBRIDAD/3.BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA/SERVICIO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 42 de 89

		DE ALIMENTOS/3.ACOMPAÑAMIENTO AL SERVICIO DE ALIMENTOS/2. RECEPCIÓN DE ALIMENTOS/8 AGOSTO ACTA EXTG4 29082024
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo a la minuta implementada y su derivación.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada al mes de AGOSTO/ 2024 Donde se evidencia los siguientes formatos: Formato Plan de compras semanal asociados ACTA EXTG4 29082024
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes.	Drive carpeta BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA/5. INVENTARIO actualizada al mes de agosto / 2024 Donde se evidencia el siguiente archivo: “Sabana de elementos” ACTA EXTG4 29082024
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se actualizó el plan de saneamiento de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección, gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o	Drive carpeta SUBCOMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO actualizada al mes de agosto/ 2024 ACTA EXTG4 29082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 43 de 89

	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.	
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	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	Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en carpeta Salubridad, que reposa en el archivo de la unidad operativa Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato registro control de plagas Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas Formato seguimiento a soluciones desinfectantes Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques Formato inspección presencia de plagas Formato verificación de hermeticidad:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 44 de 89

		Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración Formato de control de temperatura de equipos de congelación Formato de control de entrada y salida alimentos asociados Formato Plan de compras semanal asociados Formato Plan de compras consolidado mensual asociados Formato de recepción de materia prima ACTA EXTG4 29082024
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Se desarrolló en el mes de agosto capacitación con el tema “pesaje de alimentos y preparación de alimentos” del 29/08/2024, número de acta 81, con 4 participantes	Actas en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en carpeta del profesional en el Centro Integrarte de Atención Externa G4 Actas de capacitación a personal manipulador de alimentos del mes de agosto GRUPO 4 2023/2. COMPONENTE DE SALUBRIDAD/3. SUBCOMPONENTE DE BUENAS PRÁCTICAS DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 45 de 89

		MANUFACTURA/9. CAPACITACIÓN/AGOSTO ACTA EXTG4 29082024
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No se presentaron durante el brotes o eventos epidemiológicos en la unidad operativa	No aplica ACTA EXTG4 29082024
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Se tomó el gramaje correspondiente y se mantuvo en la periodicidad establecida para las muestras diarias de alimentos según lo establecido en el instructivo: Preparación de alimentos.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA/MAYO/ 8.CONTROL DE MUESTRAS del mes de agosto del 2024 Formato control muestra testigo y alimentos preparados de alimentos se encuentra en drive ACTA EXTG4 29082024
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	Durante el mes de agosto se adquirieron los elementos pendientes de la sabana de elementos, a excepción de dos termos del área de cocina.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG4 06082024 GINA ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 16082024 ACTA EXTG4 20082024 ACTA EXTG4 29082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 46 de 89

2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.	Se cuenta con los bienes muebles descritos en el anexo técnico y sabana de elementos.	-Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA EXTG4 06082024 MANUEL ACTA EXTG4 16082024

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**Valor inicial Convenio $1.216.572.342** **Aportes Inicial SDIS $ 1.009.755.044** **Aportes total Inicial Asociado $ 206.817.298** **Aporte inicial Asociado en Especie $ 196.417.298** **Aporte inicial Asociado en Dinero $ 10.400.000**
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*N/A*
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 368.004.229*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 641.750.815*
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	$ 55.078.645

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 47 de 89

	Aseo Institucional	$ 1.098.653
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 2.930.899
	Bienes consumibles	$ 3.186.383
	Vigilancia	$ 1.943.861
	Medios Tecnológicos	$ 538.624
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 13.980.800
COSTO VARIABLE	Alimentos	$ 3.094.870
	Elementos de Aseo Personal	$ 658.176
COSTO DE REALIZACIÓN	Transporte	$ 38.662.022
	Servicios Públicos	$ 597.429
	N/A	N/A
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es: CIENTO VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE. $ 121.770.361

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 7494-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato Análisis de Riesgos Previsibles de la Contratación que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-003-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 48 de 89

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE AMEJORAR SATISFACTORIO SOBRESALIENTE NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES			
1	Presentar, constituir y cargar las garantías en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con esta obligación, cuenta con las pólizas # 11-44-101223940 Y 11-40-101062620 de SEGUROS DEL EL ESTADO SAS, vigente para el convenio de asociación.
2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso.	SATISFACTORIO	El asociado suscribió acta de inicio con fecha 30 del mes abril de 2024. No se ha firmado acta de liquidación, ya que el convenio se encuentra en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 49 de 89

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 de 2024 de ejecución este aportó lo comprometido.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la presente obligación, para el presente periodo cuenta con la contratación de una persona con Discapacidad en el perfil de manipulador de alimentos y se encuentra ejecutando las actividades técnicas adicionales de Yoga, Serigrafia y Escrim, y da inicio a las actividades de Acuaterapia.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, destinando los recursos entregados por parte de la SDIS para la ejecución del convenio.
6	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado en el periodo en mención, no se identificó vinculación directa o indirecta de menores de edad en el desarrollo de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de la obligación contractual.
8	Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal	SATISFACTORIO	En el presente periodo no se evidenciaron prácticas de soborno o conductas asociadas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 50 de 89

9	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 dispuestos para el convenio de asociación. Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado en el periodo en mención, se observa el cumplimiento de la presente obligación, el centro integrarte atención externa grupo 4, cuenta con un porcentaje de más del 50% mujeres vinculadas.
10	Registrar a las mujeres contratadas en el micro sitio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del convenio lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, registra a las mujeres en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, el 13 del mes de Mayo del año 2024.
11	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado realizó cualificación al talento humano y en cada actividad promovió el uso del lenguaje no sexista durante el periodo reportado.
12	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no fue requerido por parte el supervisor; sin embargo, si es preciso aclarar que a la fecha existe el requerimiento No. 1 por presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual o ha sido cerrado; debido a que el asociado no ha contado con la totalidad de elementos de la sana de costos.
13	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que	NO APLICA	En el periodo reportado no se ha requerido del presente procedimiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 51 de 89

	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.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó, ni realizó propaganda a nombre de su organización que involucra a la población vinculada al convenio de asociación vigente.
15	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 4 hizo uso adecuado de la información y actividades que se realizaron en el marco del convenio de asociación en el presente periodo.
16	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado dio cumplimiento a la obligación, el centro integrarte atención externa grupo 4 hizo uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.
18	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 52 de 89

	Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.		política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
20	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011“Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	NO APLICA	El asociado no requirió la implementación de la obligación, toda vez que no tuvo conocimiento de hechos relacionados con cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad.
21	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a	NO APLICA	Durante el periodo a reportar, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 53 de 89

	conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.		2012; sin embargo no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación. Sin embargo se requiere mayor disposición y diligencia por parte del coordinador en la información solicitada para el desarrollo de las visitas de supervisión.
23	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el informe mensual del mes de agosto del 2024 en los tiempos estipulados en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 54 de 89

2	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención externa Grupo 4, envió el informe Cuali-Cuanti por correo electrónico el 23 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 aporta Certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente, dado por la Directora de personas jurídicas de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Cundinamarca.
4	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado presta el servicio de transporte, a través de los vehículos autorizados, con su respectivo contrato y documentos propios para la movilización de los automotores. Vehículos que se encuentran en Bogotá para el traslado de la población, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico en los siguientes vehículos: **RUTA USME 1:** Placa SZT244, MODELO: Año 2012 CAPACIDAD: de 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 10010718339 SOAT: #1489405200410 Vigencia 11/05/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: AB 000304 nombre de aseguradora: EQUIDAD SEGUROS O.C. Fecha de vigencia 06/10/24 TÉCNICO MECÁNICA: # 166650910 Fecha de vigencia 23/06/2025

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 55 de 89

			TARJETA DE OPERACIÓN: 397823 Fecha de vigencia 25/11/2025 **RUTA USME 2**: Placa TFT 953 MODELO: Año 2012. CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 10026715820 SOAT: # 1489404910170 Vigencia 10/02/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: 02130101002689 / 02131101003279 SEGUROS DEL ESTADO S.A.: Fecha de vigencia 05/12/2024 TÉCNICO MECÁNICA: # 171679685 Fecha de vigencia 10/02/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 393942 Fecha de vigencia 19/10/2025 **RUTA PUENTE ARANDA - ANTONIO NARIÑO:** Placa, TZR307 MODELO: Año 2013 CAPACIDAD: 19 de Pasajeros, MARCA: IVECO LICENCIA DE TRÁNSITO: 10027972372 SOAT: #86536113-607993359 Vigencia 26/09/2024 PÓLIZA RCE Y RCC: 1523177910102 SEGUROS CORMERCIALES BOLIVAR S.A.: Fecha de vigencia 22/02/2025 TÉCNICO MECÁNICA: # 168679743

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 56 de 89

			Fecha de vigencia día 28/09/2024 TARJETA DE OPERACIÓN: 353648 Fecha de vigencia 14/03/2025 **RUTA CIUDAD BOLÍVAR:** Placa TFU 599, MODELO: Año 2012 CAPACIDAD: 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 80818802 SOAT: #87219109 Vigencia 06/01/2025 PÓLIZA RCE Y RCC: 1505513111204 1505513111203 SEGUROS COMERCIALES BOLÍVAR S.A.: Fecha de vigencia 28/03/2025 TÉCNICO MECÁNICA: # 170084355 Fecha de vigencia 07/12/2024 TARJETA DE OPERACIÓN: 399267 Fecha de vigencia 16/11/2024 **RUTA BOSA**: Placa WGY270, MODELO: Año 2014 CAPACIDAD: de 19 Pasajeros, MARCA: KIA LICENCIA DE TRÁNSITO: 10023032761 SOAT: 167136790 Vigencia 2025/07/13 PÓLIZA RCE Y RCC: 85890037/ nombre de aseguradora: Fecha de vigencia 15/07/2025 TÉCNICO MECÁNICA: # 167136790 Fecha de vigencia 2025/07/13

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 57 de 89

			TARJETA DE OPERACIÓN: 306197
5	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, fue posible verificar que los recibos de servicios públicos se encuentran al día, asimismo el asociado adjunta en el informe de ejecución los respectivos comprobantes de pago.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantiza el cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a medios tecnológicos. Cuenta con 11 cámaras instaladas y dos monitores en la oficina de coordinación en buen estado, funcionando adecuadamente.
7	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación. De acuerdo con lo verificado por el equipo de apoyo a la supervisión, mediante revisión informe de gestión del periodo en mención, aporta certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal de la entidad en contrato, quien certifica que esta se encuentra al día con tales aportes. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 58 de 89

8	Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, realiza el pago de honorarios correspondientes al mes de agosto de 2024 aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.
9	Actualizar la malla de identificación de actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares o cuidadores-as. La cual será entregada por el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Su actualización debe enviarse con la entrega del informe mensual cualitativo y cuantitativo, el día 25 de cada mes al supervisor del convenio.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Externa, grupo 4, envió el informe Malla de Identificación de actores, el 23 de agosto dando cumplimiento a la obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 59 de 89

10	Vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del convenio, por parte de población en pobreza extrema, desplazado por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.	SATISFACTORIO	El Asociado da cumplimiento a la obligación enviando soportes de la vinculación laboral del talento mínimo requerido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.16.
11	Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	NO APLICA	No aplica, el convenio se encuentra en ejecución.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento en el periodo reportado ya que la información que se deriva de la atención cumple con los lineamientos establecidos por Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.
2	2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño	SATISFACTORIO	El asociado tiene instalado el pendón en el centro Integrarte Atención externa grupo 4, según el diseño avalado por la oficina asesora

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 60 de 89

	avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.		de comunicaciones de la SDIS y lo establecido en el anexo técnico.
3	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico. .	SATISFACTORIO	El asociado entregó los carnets de la población y el talento humano del centro Integrarte Atención externa Grupo 4, según el diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS. Sin embargo está pendiente de realizar el cambio del material de los mismos, tal como lo establecido en el anexo técnico.
4	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	SATISFACTORIO	El asociado entregó las tablas de las rutas del centro Integrarte Atención externa grupo 4 según el diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la SDIS.
5	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIA	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el	SATISFACTORIO	El asociado realizó la implementación correcta de los formatos dispuestos por anexo técnico (formatos del área de cuidado de la salud), en los cuales se registra cada una de las actividades planteadas para la ejecución del convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 61 de 89

	servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.		
2	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, esté libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó a la población realizando diferentes actividades junto con los profesionales del centro; garantizando así, que estén libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia
3	Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cumplimiento de la presente obligación por parte del asociado el cual se encuentra implementando las actividades planteadas en Plan de Intervención del centro en cada una de las líneas de atención.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 62 de 89

5	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con el cronograma publicado en las instalaciones del centro, dando cumplimiento a la presente obligación.
6	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado en la presente obligación, elaboró el PAI de participantes que ingresaron nuev(a)s al servicio y un ajuste a participante por alteraciones en salud mental.
7	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se evidencia cumplimiento por parte del asociado en la obligación, para el presente periodo se realizó estudio de caso de participantes que ingresaron nuev(a)s al servicio y a participante por alteraciones en la dinámica del servicio y salud mental.
8	Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos y tiempos establecidos en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG	SATISFACTORIO	El asociado lleva el registro actualizado de las historias sociales con los formatos e instrumentos siguiendo los lineamientos del SIG.
9	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	SATISFACTORIO	El asociado presenta de manera virtual la elaboración de los seguimientos bimestrales correspondientes al periodo del 07 al 08 con fecha 29/08/2024, los cuales quedan debidamente organizados y archivados en historias sociales.
10	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, de conformidad con lo establecido por anexo técnico y convenio de asociación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 63 de 89

	dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
11	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado el asociado evitó cualquier acción u omisión, que le pudiera causar muerte, daño o sufrimiento descrito en la presente obligación, dando cumplimiento en el periodo.
12	Articular acciones con las entidades y autoridades competentes para garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza o vulneración.	NO APLICA	Para el presente periodo, el asociado no ha requerido articulaciones con otras entidades y autoridades competentes.
13	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	NO APLICA	No se ha requerido la realización de otras actividades adicionales para el asociado.
RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 64 de 89

1	Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo a reportar, el asociado orientó de manera oportuna, cada una de las acciones necesarias para el acceso a los servicios de salud, que requiera la población.
2	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	El asociado brindó la información solicitada del estado de salud de la población; en los formatos dispuestos por anexo técnico.
3	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Reenviar el o los documentos con los ajustes, dentro de los cinco días calendarios siguientes a la notificación de los mismos. Garantizando que una vez se encuentren avalados los documentos se socialice al talento	NO APLICA	El asociado remitió el 30 de mayo del 2024, vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 65 de 89

	humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las Especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado brindó la información solicitada del estado de salud de la población, a través del correcto diligenciamiento de los formatos del área de cuidado de la salud.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.5 RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	NO APLICA	El asociado realizó en los tiempos dispuestos por anexo técnico y los lineamientos entregados por la Referente Documental de la SDIS, la socialización de directrices documentales para el talento humano del centro.
2	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	El asociado organizó los documentos, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental. El diligenciamiento del inventario documental se encontró actualizado.
3	En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado pérdida parcial o total de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 66 de 89

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 67 de 89

7	La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado entregó información que se encuentra almacenada en sus servidores, sin ningún tipo de claves o encriptaciones que impidan ver el contenido del mismo
8	El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	NO APLICA	A la fecha no se ha solicitado la entrega de información procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos
9	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor	SATISFACTORIO	El asociado realizó de manera directa el proceso de gestión documental
10	Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado ha garantizado que los documentos se encuentren debidamente suscritos por quienes los elaboraron.
11	Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos,	SATISFACTORIO	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 68 de 89

	presentando los respectivos soportes. Está información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.		Se evidencia cumplimiento por parte del asociado en la presente obligación, realiza el reporte de activación en sistema SIRBE de las novedades presentadas con los y las participantes vinculados al servicio.
12	El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, No se ha necesitado de la implementación de esta obligación.
13	Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado allegó oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad
14	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó a través de registro la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE, de acuerdo a indicaciones del Equipo de seguimiento a la información SIRBE.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 69 de 89

	ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberán hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.		
15	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado diligenció y presentó los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención.
2.6 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo, de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el numeral 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, con la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil y experiencia requeridos, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como	NO APLICA	No aplica para el presente periodo por cuanto se dio cumplimiento en los tiempos estipulados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 70 de 89

	mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.		
3	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada. .	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, las hojas de vida con soportes del talento humano se encuentran completas y disponibles para consulta en carpeta drive.
4	Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de seguimiento a talento humano del mes de agosto de 2024.
5	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo por cuanto no se tuvo novedades del talento humano de ingreso o egreso.
6	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó cumplimiento de la obligación, el talento humano cumplió con los horarios para la atención de la población, según lo establecido en el anexo técnico
7	Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Se da cumplimiento a la obligación, el asociado implementa un sistema de registro manual.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.7 RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 71 de 89

1	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado pone a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas, el cual cuenta con concepto de APTO dando así cumplimiento a esta obligación.
2	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro	SATISFACTORIO	Se verificó durante la visita realizada durante el presente periodo y se pudo evidenciar que el Centro ha realizado mantenimiento preventivo del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el cerramiento del centro.
3	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con ayuda mecánica (montacargas) para acceder a niveles superiores, cuenta con Certificado de mantenimiento, de fecha 17/05/2024 de la empresa OITEC SAS.
4	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas.
5	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de	SATISFACTORIO	El Centro implementa el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, vía correo electrónico, el cual se encuentra en revisión para su aprobación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 72 de 89

	Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
6	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Lavado y desinfección de Tanques de agua potable, certificado de fecha 24/04/2024 – FUMIGACIONES BACATÁ DE LA SABANA Fumigación control de plagas, certificado de fecha 24/04/2024 – FUMIGACIONES BACATÁ DE LA SABANA Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión observó un espacio físico funcional organizado, acorde con los protocolos de limpieza, cada uno de los espacios cuentan con condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, entre otras.
7	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el	SATISFACTORIO	El centro implementa el documento Plan de Prevención de Accidentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 73 de 89

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 74 de 89

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 75 de 89

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.9 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	SATISFACTORIO	En el mes de agosto de 2024, el asociado aplicó los procedimientos establecidos en la Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, realizó la preparación y distribución de alimentos en los tiempos establecidos, presentó los soportes de actividades de vigilancia nutricional y del plan de promoción en estilos de vida saludable, desarrolladas durante el periodo de ejecución.
2	Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida.
3	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024, el asociado realizó y presentó los soportes de socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 76 de 89

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 77 de 89

	alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de los alimentos, su disponibilidad y el acceso a agua potable.		de apoyo a la supervisión verificó que frente a la restricción de agua realizada por la EAAB, el asociado refiere que se encuentra en turno 1 de restricción de agua por la EAAB, último recorte el 19 de julio, cuentan con 1 tanque de reserva de agua potable de 500 litros, uso de caneca de lavado de frutas y verduras de 50 litros para lavado de baños y pisos, y se almacena agua en caneca plástica con tapa de 80 litros.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**SATISFACTORIO**	
2.10 RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el mes de 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 y rotulado de alimentos cumplieron con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro. En caso de no contar con un concepto sanitario, deberá solicitarlo una vez publicada la resolución de adjudicación, presentar el soporte de la solicitud de visita y mensualmente reportar el	SATISFACTORIO	El asociado presenta Acta de inspección SB06E703722 de fecha 03 de julio/2024, concepto favorable con requerimientos debidamente publicada en drive de nutrición de SDIS. Cuenta con autoevaluación realizada el 28 de junio de 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 78 de 89

	seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con concepto sanitario con requerimientos o desfavorable, el asociado deberá atender a lo requerido y solicitar nuevamente la visita, hasta obtener el favorable. El concepto sanitario no debe tener fecha de expedición superior a un (1) año.		
4	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores o solicitud a entidad competente vigentes para el periodo, así: Maxicárnicos (carnes rojas y blancas) acta de inspección sanitaria AS21C007963 de fecha 01/09/2023, favorable con requerimiento al 82,5%. Coopymerck (abarrotes, lácteos y fruver), proveedor cuenta con acta AS06E704882, de fecha 10/08/2023, con concepto de establecimiento favorable en 93,5%. ARA S.A. (abarrotes, lácteos) proveedor de chía, cuenta con acta 0051 de fecha 07/12/2023, con concepto de Establecimiento favorable 90%. Panadería Theo cuenta con acta 257720021-24, de fecha 12/03/2024, con concepto de establecimiento favorable en 100%.
5	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los proveedores vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación, así: Presentaron concepto de vehículo de placa SWP932, proveedor Coopymerck, con concepto favorable 97%, fecha diciembre 6 de 2023, según acta AS11C024924 Proveedor Maxicárnicos cuenta con concepto de vehículo WMZ045 de fecha 21/09/2023

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 79 de 89

			según acta AS22C001249. ARA S.A. (abarrotes, lácteos) proveedor cuenta con acta AS11S 011933, de fecha 17/11/2023, con concepto de vehículo placa WCK306 favorable en 100%. Panadería Theo vehículo placa UPP540, Acta 253261513 de fecha 27/09/2023, favorable 100%.
6	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.	SATISFACTORIO	Se verificó que, durante el periodo de reporte, el asociado cuenta con productos de adecuada calidad, rotulación, fechas de vencimiento vigentes y se verifica disponibilidad de alimentos según ciclo de menús, se verificó entrega por parte proveedores según el plan de compras.
7	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	El asociado presentó el plan de compras y se ejecutó durante el periodo respectivo garantizando el abastecimiento de alimentos.
8	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	A MEJORAR	Durante el mes de agosto de 2024 se verificó que el asociado contó con el menaje y equipos requeridos, acorde al número de cupos asignados. Sin embargo, se realiza la observación de consecución de 2 termos x 10 litros, durante el presente periodo.
9	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación y divulgación dirigida al talento humano
10	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024 se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024 el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 80 de 89

	implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.		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**	
2.11 RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS	A MEJORAR	El asociado no cuenta con la totalidad de elementos de sábana de costos, de acuerdo con las especificaciones técnicas. A realizado compra de algunos elementos pendientes, sin embargo, está pendiente por adquirir dos elementos de la sabana. Por lo anterior, se reporta que continúa a mejorar la presente obligación.
2	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. NOTA: Teniendo en cuenta que para el cumplimiento de varias obligaciones, compromisos o	SATISFACTORIO	El asociado presenta los bienes muebles conforme a la sabana de costos y mantiene la dotación mencionada en la presente obligación en óptimas condiciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 81 de 89

	actividades se dispone un término de cumplimiento en días calendario, de presentarse el caso que la fecha de vencimiento se dé un día sábado, domingo o festivo, el cumplimiento deberá darse al día hábil siguiente.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presentó una adecuada prestación del servicio dando cumplimiento a la mayoría de las obligaciones; sin embargo, se reportan a mejorar 2 obligaciones:

- Relacionada con el componente de salubridad. Obligación No. 8 *"Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos."*
- Relacionada con la dotación y elementos mínimos para el desarrollo de la prestación del servicio. Obligación No. 1 *"Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS"*

Se solicita dar cumplimiento y subsanar de manera inmediata.

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

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

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

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 82 de 89

PENSION	Se anexa certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de la entidad con la firma del revisor fiscal, el cual acredita pago de aportes del mes de agosto de 2024.
SALUD	
RIESGOS PROFESIONALES y	
PARAFISCALES	

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**
1. Lista de chequeo organización de documentos 2. Oficio radicación informe asociado o contratista 5. Factura del asociado o contratista 6. Autorización numeración de facturación asociado o contratista 7. RUT asociado o contratista 9. Certificación pago de parafiscales y seguridad social emitida por el asociado o contratista, debe estar firmada por el revisor fiscal 10. Fotocopia cédula revisor fiscal del asociado o contratista 11. Tarjeta Profesional del revisor fiscal del asociado o contratista 12. Certificado vigencia inscripción en junta central de contadores del revisor fiscal del asociado o contratista 13. Formato Liquidación valor a facturar en el periodo para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-098) 14. Formato Control de asistencia para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-099) 15. Formato Cuadro de novedades para servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-171) 16. Formato Seguimiento a suministros de alimentos servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-412) 17. Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-416) 18. Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415) 19. Copia de facturas en el orden relacionado en el Formato Relación de facturas presentadas por servicios tercerizados de discapacidad (FOR-PSS-415). (Las facturas deberán venir consolidadas por rubro de la estructura de costos) 20. Facturas, soportes verificables, copias de actas de entrega y registro fotográfico de lo entregado y cobrado por costo por realización 21. Ejecución financiera del periodo	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 83 de 89

22. Certificaciones del representante legal y revisor fiscal de la ESAL o contratista de los aportes por cada uno de los ítems de acuerdo con estructura de costos
23. Soportes de pago salario Talento Humano del periodo
24. Formato control de verificación mensual de pagos seguridad social, dependiendo el tipo de contratación (si son contratos por prestación de servicios planillas individuales)
25. Informe mensual cualitativo y cuantitativo
26. Copia radicaciones SIRBE de las novedades presentadas en el periodo
27. Actas de Visita de supervisión realizadas por el equipo durante el periodo
28. Actas comité técnico operativo (cuando aplique)
29. Documentación o correspondencia adicional relacionada con el convenio o contrato
30. 1 CD/DVD con todos los soportes escaneados por las carpetas aquí relacionadas

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

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

Actividad del proyecto de Inversión 8047 No 11: "Vincular a 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.

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/09/2024

_____
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
Omaira Alarcón Salcedo– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Alba Liliana Gil Gómez – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5a036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 84 de 89

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 Eder Martínez Pulido – Referente Contractual 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: 20240919-064348-5af036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 85 de 89

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 7494-2024 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-064348-5af036-88457219

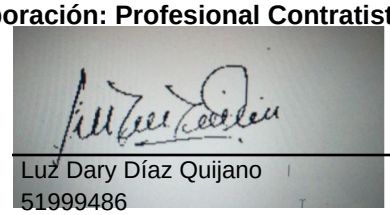
Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 06:43:48

Finalización: 2024-09-19 13:45:00

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Alba Liliana Gil Gomez
53049088
psicolilianagilgomez@gmail.com
Supervisión
Subdirección Discapacidad

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5af036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 86 de 89

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 7494-2024 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-064348-5af036-88457219

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 06:43:48

Finalización: 2024-09-19 13:45:00

Escanee el código para verificación

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

Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Referente Contractual de Convenios Subdirección Para La Discapacidad

Carlos Eder Martínez Pulido
80831764
cemartinezp@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

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: 20240919-064348-5af036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 87 de 89

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO. 7494-2024 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-064348-5af036-88457219

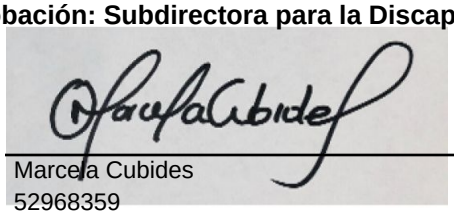
Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 06:43:48

Finalización: 2024-09-19 13:45:00

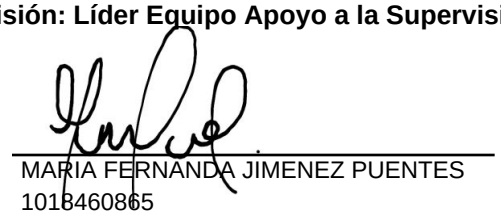
Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

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



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5af036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 88 de 89

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO. 7494-2024 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-064348-5af036-88457219

Creación: 2024-09-19 06:43:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-19 13:45:00

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 06:43:57 Lec.: 2024-09-19 06:44:16 Res.: 2024-09-19 06:50:40 IP Res.: 181.53.12.109
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 06:50:40 Lec.: 2024-09-19 06:57:11 Res.: 2024-09-19 06:57:21 IP Res.: 186.102.109.171
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 06:57:21 Lec.: 2024-09-19 07:09:23 Res.: 2024-09-19 07:09:29 IP Res.: 186.84.22.238
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-19 07:09:29 Lec.: 2024-09-19 07:10:07 Res.: 2024-09-19 07:53:03 IP Res.: 191.156.159.183
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-09-19 07:53:03 Lec.: 2024-09-19 09:24:23 Res.: 2024-09-19 09:24:28 IP Res.: 201.244.41.87
Revisión	Carlos Éder Martínez Pulido cemartinezp@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 09:24:28 Lec.: 2024-09-19 09:51:52 Res.: 2024-09-19 09:52:05 IP Res.: 186.30.118.202
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 09:52:05 Lec.: 2024-09-19 10:20:35 Res.: 2024-09-19 10:20:48 IP Res.: 186.28.191.243
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-09-19 10:20:48 Lec.: 2024-09-19 10:23:41 Res.: 2024-09-19 10:23:47 IP Res.: 186.102.105.154
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-19 10:23:47 Lec.: 2024-09-19 10:29:21 Res.: 2024-09-19 10:30:09 IP Res.: 190.27.225.68

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-064348-5af036-88457219
2024-09-19T13:45:03-05:00 - Pagina 89 de 89

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO. 7494-2024 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-064348-5af036-88457219

Creación: 2024-09-19 06:43:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-19 13:45:00

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-09-19 10:30:09 Lec.: 2024-09-19 13:44:27 Res.: 2024-09-19 13:45:00 IP Res.: 186.84.178.27