Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62065820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 1 de 120

1 Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/08/2024 A 31/08/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	20.26 %	00.00 %

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	**MARCELA CUBIDES SALAZAR**
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	**N/A**
DEPENDENCIA	**Subdirección para la Discapacidad**
CARGO	**Subdirección para la Discapacidad**
LOCALIDAD	**N/A**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**DAVID FRANCISCO MENDEZ CAMACHO** **KAREN ROMERO** **GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO** **LUZ DARY DÍAZ QUIJANO** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8417 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	24/07/2024
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	Inicial aprobada el 30 de julio de 2024 según registro en SECOP II
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	*901.851.683-1*
PROYECTO	Proyecto 8047 "Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C."
VALOR	Valor Convenio $ 2.071.598.890

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62065820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 2 de 120

	Aportes SDIS $ *1.779.503.446* Aportes Asociado en especie $ *292.095.444*
PLAZO	El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de cinco (5) meses o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	01/08/2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2024
ADICION	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	2-100-I009 VA-SGP
OBJETO: Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.	

Bitácora de actividades:

OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contracgrutuales cuando se requiera.	Se presentaron las pólizas aprobadas y vigentes para el convenio de asociación 8417-2024, Póliza de Cumplimiento No. 18-44-101099402 y Póliza Civil Extracontractual No. 18-40-101073205 emitidas por Seguros del Estado, cargadas en plataforma de SECOP II.	Garantías cargadas en Plataforma del SECOP II / Convenio 8417-2024.
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	Se suscribió Acta de Inicio con fecha del 01 de agosto de 2024.	Actas de inicio cargada en plataforma SECOP II convenio 8417-2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62065820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 3 de 120

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.	Para el mes de agosto se aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo por parte del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9.	Informe de Gestión del Convenio 8417-2024 - agosto 2024 (Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal). Certificado mensual de aportes correspondiente al mes de agosto de 2024, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal.
4. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 en el mes de agosto tuvo contratado el talento humano ofertado como factores ponderables durante el proceso competitivo, así mismo se ejecutaron en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19Ro-zmkKe28lM9huyksEHvbZTbOa7Qbd Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024 - ACTA GR 9 INT 30082024
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 para el mes de agosto destino los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio 8417-2024, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.	Informe Mensual de Ejecución mes de agosto 2024, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Todos los documentos relacionados en el Formato Lista de Chequeo entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62065820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 4 de 120

6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se presentó en el mes de agosto Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico y Formato Lista de Chequeo entrega de documentos por parte de Asociados que prestan servicios a personas con discapacidad – FOR-PSS-411. Asimismo, se presentaron los siguientes informes solicitados por la Subdirección para la Discapacidad: Cargue en Drive de: Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612. Formato Reporte de Acciones Gestión y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para la Inclusión de Personas con Discapacidad, Cuidadores - FOR-PSS-667. Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. Informe Mensual de Ejecución, mes de agosto 2024.	Informe Mensual de Ejecución, mes de agosto 2024, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Cargue en Drive: INF CUALI CUANTI – CIAI GRUPO 9 – AGOSTO 2024, compartido con Referentes Técnicos. https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%202024%2FCIAI%202024%2FCIAI%20G9%2F1%2E%20AGOSTO%202024 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 15082024 - ACTA C8417 INT G9 20082024
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.	Para el mes de agosto el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad; contando con aval de los perfiles establecidos para la ejecución del convenio.	Drive Talento Humano Convenio 8417-2024: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19Ro-zmkKe28lM9huyksEHvbZTbOa7Qbd Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 5 de 120

		Psicosocial y cargadas en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1H-2evBZV6zd-MvAhCgMCS9Tex94oev3N 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, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024
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, prestamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	Para el mes de agosto el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024
9. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidas en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 en el mes de agosto tuvo vinculado a más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio 8417-2024, acorde a lo establecido en el artículo 2 del decreto Distrital 634 de 2023.	Hojas de vida y Contratos de Talento Humano Carpeta Física, la cual reposa en Oficina de Psicosocial y cargadas en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18ECZCHVu9KszDjrVi_bEv1u77dIKlQe6 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, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 6 de 120

		- ACTA INTG9 05082024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Para el mes de agosto se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Se promovió el uso de lenguaje no sexista con el equipo de trabajo vinculado a la unidad en cada actividad con el talento humano.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024 - ACTA GR 9 INT 30082024
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	Para el periodo de agosto, el Supervisor del convenio no realizó requerimientos al convenio de asociación, por lo cual no se presentaron respuestas escritas al respecto.	No Aplica.
13. Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	Para el periodo de agosto, no se requirieron propuestas de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet.	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583-5-efa393-62065820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 7 de 120

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.	Para el periodo de agosto, no celebró contratos o convenios de divulgación o realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometiera o involucrara a la población vinculada al convenio de asociación 8417-2024.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA GR 9 INT 30082024
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.	En el mes de agosto, durante la ejecución del convenio 8417-2024, se mantuvo la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA GR 9 INT 30082024 Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta-FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%202024%2FCIAI%202024%2FCIAI%20G9%2F1%2E%20AGOSTO%202024
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, toda vez que no se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la presente obligación en el mes de agosto.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024 - ACTA INTG9 15082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 8 de 120

		- ACTA C8417 INT G9 20082024 - ACTA GR 9 INT 30082024
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el mes de agosto el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 garantizó el uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA GR 9 INT 30082024
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 para el periodo de agosto, no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Interna grupo 9.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024 - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024 - ACTA INTG9 15082024 - ACTA C8417 INT G9 20082024 - ACTA GR 9 INT 30082024
19. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	Para el periodo de agosto, se realizó la última apertura de buzón de sugerencias el 31 de agosto del 2024, con evidencia de un hallazgo el cual fue enviado vía correo electrónico el 08/08/2024.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA GR 9 INT 30082024 Se encuentra ubicada en carpeta administrativa en físico ubicada en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 9 de 120

20. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No Aplica, toda vez que para el mes de agosto el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no requirió realizar ningún proceso de deber de denuncia ante alguna autoridad competente.	No Aplica.
21.Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	En el mes de agosto en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No Aplica.
22.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de	En el mes de agosto el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, facilitó la información, documentación y	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 10 de 129

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.	soportes para el seguimiento y verificación del cumplimiento de la ejecución del convenio.	PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024 - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024 - ACTA INTG9 15082024 - ACTA C8417 INT G9 20082024
23.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	Durante el periodo de agosto, no se realizaron actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No Aplica.
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1.Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Para el presente periodo se presentó el informe mensual del periodo del 01 al 31 del mes de agosto de 2024 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.
2.Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	En el mes de agosto el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 realiza y hace entrega de manera digital de: -Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. - Formato Reporte de Acciones Gestión Y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para La Inclusión de Personas Con Discapacidad, Cuidadores - FORPSS-667. - Matriz Reporte de Atención – Formato No Controlado. - Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612. Mediante cargue en Drive el 25 de agosto del 2024.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA GR 9 INT 30082024 Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo Del Servicio De Atención Para Personas Con Discapacidad – Avance De Meta-FOR-PSS-668 el cual reposa en medio magnético en Drive compartido con el equipo de referentes técnicos, en el siguiente enlace: https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 11 de 129

		Fco%2FDocuments%2F2024%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%202024%2FCIAI%202024%2FCIAI%20G9%2F1%2E%20AGOSTO%202024
3.Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Se contó con Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, con fecha 06 de junio, con vigencia de tres meses.	Copia del Certificado de inspección vigilancia y control. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024
4.Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, contando con una ruta de las siguientes características: - RUTA 1: Placa WNY205, MODELO: 2015 - CAPACIDAD: 17 pasajeros - MARCA: JINBEI - LICENCIA DE TRÁNSITO: 10015800665 - SOAT: 4308005025606000 Vigencia 12/02/2025. - PÓLIZA RCC: 02131101003246/ *Seguros del Estado S.A.: Fecha de* Vigencia 06/10/2024 - PÓLIZA RCE: 02130101002664/ *Seguros del Estado S.A.: Fecha de* Vigencia 06/10/2024 - TÉCNICO MECÁNICA: 172108474 Fecha de vigencia 01/03/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 442469 Fecha de vigencia 31/07/2026	Carpeta física, la cual reposa en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024 - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024 - ACTA INTG9 15082024 - ACTA GR 9 INT 30082024
5.Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	En el mes de agosto se realizaron los pagos de servicios públicos como gas, luz, agua, Internet, de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 12 de 120

		- ACTA INTG9 05082024 Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. Certificado de servicios públicos.
6.Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 contó con sistema de (16) cámaras de video, las cuales se encuentran funcionando correctamente de acuerdo con captación, grabación de la imagen y reproducción de esta.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024 - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024 - ACTA INTG9 15082024 - ACTA GR 9 INT 30082024
7.Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Se adjunta en el informe mensual: certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encontró contratado por prestación de servicios se presentaron planillas individuales de pago.	Informe mensual convenio 8417-2024. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 13 de 129

8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento humano del mes de agosto.	Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico. -Transacción bancaria / Anexo de dispersión bancaria. -Planillas de seguridad social por cada contratista.
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 hizo entrega actualizada del Formato Malla de Identificación de Actores- FOR-PSS-612, el día 25 de agosto del 2024.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA C8417 INT G9 20082024 Cargue en Drive, dispuesto para tal fin, compartido con referentes técnicos, en el siguiente enlace https://sdisgovco-my.sharepoint.com/personal/ccarrillod_sdis_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fccarrillod%5Fsdis%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2024%2FINFORMES%20CUALI%20CUANTITATIVOS%202024%2FCIAI%202024%2FCIAI%20G9%2F1%2E%20AGOSTO%202024
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	En el mes de agosto el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, tuvo contratado al 5% personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable, ubicado en medio magnético en Drive hojas de vida compartido con Supervisor administrativo, en el siguiente enlace:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62065820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 14 de 129

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.		https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eGS1sauEdZ5hrlOLb95gsAUMM3k3_p-T
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 toda vez que el convenio se encuentra vigente.	No Aplica.
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	Se envía correo electrónico con lo solicitado en la presente obligación para su aval el 13 de agosto a referente técnica de la Secretaría De Integración Social Leidy Viviana Herrera Maldonado, pendiente aval.	Correo electrónico enviado por el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 a Referente Técnica Leidy Viviana Herrera Maldonado, el 13 de agosto del 2024, el cual reposa en correo institucional ciaigrupo9@gmail.com
2. Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social	Se realiza envío de correo electrónico con lo solicitado en la presente obligación para su aval el 13 de agosto a referente técnica de la Secretaría De Integración Social Leidy Viviana Herrera Maldonado, pendiente aval.	Correo electrónico enviado por el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 a Referente Técnica Leidy Viviana Herrera Maldonado, el 13 de agosto del 2024, el cual reposa en correo institucional ciaigrupo9@gmail.com
3.Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se realizó envío de correo electrónico con lo solicitado en la presente obligación para su aval el 13 de agosto a referente técnica de la Secretaría De Integración Social Leidy Viviana Herrera Maldonado, pendiente aval.	Correo electrónico enviado por el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 a Referente Técnica Leidy Viviana Herrera Maldonado, el 13

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 15 de 129

		de agosto del 2024, el cual reposa en correo institucional ciaigrupo9@gmail.com
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población. El cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	Se realizó envío de correo electrónico con lo solicitado en la presente obligación para su aval el 13 de agosto a referente técnica de la Secretaría De Integración Social Leidy Viviana Herrera Maldonado, pendiente aval.	Correo electrónico enviado por el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 a Referente Técnica Leidy Viviana Herrera Maldonado, el 13 de agosto del 2024, el cual reposa en correo institucional ciaigrupo9@gmail.com
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 o de la secretaria Distrital de Integración Social.	Para el periodo de agosto, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 garantiza y mantiene reserva y confidencialidad y no compartió ni divulgó fotos, videos de la población, en redes sociales o privadas o piezas comunicativas.	No Aplica.
RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD		
1. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	Las actividades y procesos que se ejecutaron en el mes de agosto están acorde con los documentos contractuales y precontractuales, diligenciados acorde a los instructivos y los procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio de Centros Integrarte Atención Interna.	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Formato Intervenciones Grupales En Servicios Centros Integrarte Atención Interna Y Externa - FOR-PSS-187 -Formato Intervenciones Individuales Servicios De Atención Para Personas Con Discapacidad - FOR-PSS-185.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 16 de 129

		-Formato Estudio de Caso Centros Avanzar / Centros Integrarte / Centros Crecer - FOR-PSS-188. -Formato Plan De Atención Individual Para Personas Con Discapacidad Para Centros Integrarte - FOR-PSS-642. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024 - ACTA INTG9 15082024 - ACTA GR 9 INT 30082024
2. Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación	Se garantizó para el mes de agosto la atención a las personas con discapacidad de manera oportuna, garantizando acciones libres de cualquier tipo de violencia, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y cualquier acto que afecte la integridad física y moral.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024 - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024 - ACTA INTG9 15082024 - ACTA C8417 INT G9 20082024 - ACTA GR 9 INT 30082024
3. Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el	Se informaron de manera inmediata todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio para el mes de agosto, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad.	Reporte de novedades enviados vía Correos Electrónicos desde correo institucional ciaigrupo9@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 17 de 129

cumplimiento de las obligaciones contractuales.		los días 02, 04, 05, 12 y 15 de agosto del 2024.
4. Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	No Aplica, toda vez que se cuenta en construcción acorde con los plazos establecidos por el anexo técnico del convenio 8417/2024.	No Aplica.
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 Integrarte Atención Interna Grupo 9.	Cronograma visible en el espacio de coordinación del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA GR 9 INT 30082024
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	En el mes de agosto no se ajustaron ni se formularon Planes de Atención Individual.	No Aplica.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	En el mes de agosto no se realizaron Estudios de Caso.	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 18 de 129

8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 para el mes de agosto garantiza la implementación de medidas de prevención de evasiones de los participantes, así como su implementación, con la elaboración de planeaciones de actividades diarias.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA GR 9 INT 30082024
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Para el mes de agosto el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, registró y actualizó las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA C8417 INT G9 20082024 - ACTA GR 9 INT 30082024 Formatos Físicos en historias Sociales, ubicados en el área de Gestión Documental: -Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 -Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1oLYf6506EFwEaO2wyLCCQpa2_0lcuG1W?usp=drive_link
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan	No aplica para el presente periodo toda vez que la fecha de entrega para el periodo comprendido del 01 de agosto al 30 de septiembre del 2024. Proyectando su ejecución para el mes de septiembre.	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 19 de 129

de atención individual, en los casos que se requiera.		
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 acepta que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA GR 9 INT 30082024
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	No Aplica, toda vez que en el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, no requirió realizar ninguna denuncia con la población.	No Aplica.
13. Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No Aplica, toda vez que para el mes de agosto el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no se presentaron eventos que se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	No Aplica.
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	El convenio se encuentra en ejecución.	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 20 de 120

15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No Aplica para el periodo de agosto, ya que no se han asignado al Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 otras actividades dadas desde la supervisión.	No Aplica.
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO A LA SALUD		
1. Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	Para el mes de agosto se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requirió 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 atención. Se realizó gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: • Oftalmología: 10 participantes el 5, 23 y 28 de agosto 2024. • Optometría: 1 participante el 8 de agosto 2024. • Medicina Familiar: 1 participantes el 12, de agosto del 2024. • Psiquiatría: 68 participantes el 16 y 22 de agosto de 2024. • Odontología: 6 participantes el 21 y 29 de agosto 2024. • Medicina General: 5 participantes el 21, 28 de agosto 2024. • Ortodoncia: 1 participante el 22 de agosto 2024. • Otorrinolaringología: 2 participantes el 26 de agosto 2024. • Ginecología: 1 participante el 27 de agosto 2024. • Planificación familiar: 6 participantes el 27 de agosto 2024. • Clínica de heridas: 3 participantes, el 8, 15 y 22 de agosto 2024. Así mismo se gestionaron tratamientos farmacológicos los cuales se administran siguiendo indicación médica para manejo de sus patologías de base.	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales y carpetas administrativas del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Epicrisis Médicas -Formulas Médicas -Formato de ingreso de medicamentos- FOR-PSS-146 -Formato seguimiento de enfermería FOR-PSS-361 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN: - ACTA INTG9 15082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 21 de 129

2. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	Para el mes de agosto, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 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 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión cefalocaudal y las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del Centro Integrarte de manera temporal.	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 -Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN: - ACTA INTG9 15082024
3. Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al	Se realizó envió de los documentos: 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 al Referente Técnico de Cuidado a la Salud, con copia al referente técnico de Centros Integrarte atención Interna y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico el 24 de agosto 2024.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN: - ACTA INTG9 15082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 22 de 129

talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	Para el mes de agosto, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 registra 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 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión cefalocaudal y las condiciones físicas antes y después de ingresar o egresar del Centro Integrarte de manera temporal.	Documentos en físico que se encuentran en Historias Sociales del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales reposan en el área de Gestión Documental, los cuales son: -Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 -Formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN: - ACTA INTG9 15082024
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
1.Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Se realizó acta y planilla de asistencia de las socializaciones realizadas los días 12/08/2024 y 20/08/2024 de las obligaciones que se establecen de acuerdo con la resolución N° 0472 de 12 de abril 2021.	Documento que se reposa en físico en archivo administrativo en el área de gestión documental y que es compartido vía correo electrónico enviado por el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 a supervisión. ciaigrupo9@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 23 de 129

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.	Se dio cumplimento a esta obligación, ya que 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. La documentación se encuentra organizada en las carpetas de las historias sociales, con actualización de hojas control y foliación con corte del 26/08/2024.	Hojas control que reposan en físico en las Historias Sociales ubicadas en el área de Gestión Documental del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. ACTA INTG9 15082024 Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos FOR-GD-016 https://drive.google.com/drive/folders/1oLYf6506EFwEaO2wyLCCQpa2_0lcuG1W?usp=drive_link
3.Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por este, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.	No Aplica, ya que durante el periodo de agosto, no se presentó la necesidad de informar a la supervisión sobre daño generado a la documentación en custodia.	No Aplica.
4.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 contó con espacio avalado por plantas físicas para el almacenamiento de las Historias Sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas de acuerdo con lo solicitado por anexo técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com ACTA INTG9 15082024 Área física avalada para el archivo por la SIDS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62065820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 24 de 129

5.Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica
6.La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.	Se dio cumplimiento a esta obligación, ya que el computador solicitado por la sabana de costos en el área de archivo garantizó que la información almacenada no contara con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, que impidieran la revisión del mismo; durante las visitas de supervisión. Protegiendo la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos.	carpeta compartida en DRIVE de gestión documental. https://drive.google.com/drive/folders/1oLYf6506EFwEaO2wyLCCQpa2_0lcuG1W?usp=drive_link -ACTA INTG9 15082024 Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-01 Formato Hoja de Control FOR-GD-013

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 25 de 129

7.El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No Aplica, ya que, durante el periodo de agosto, no fue solicitado por ninguna autoridad competente la documentación custodiada.	No Aplica.
8.El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	El asociado contrato directamente el personal requerido para el proceso de gestión documental, no existe subcontratación de este servicio.	Contrato de prestación de servicios. Carpeta de hoja de vida, ubicada en oficina de Psicosocial del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9. DRIVE compartido con profesional en apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19Ro-zmkKe28lM9huyksEHvbZTbOa7Qbd - ACTA INTG9 15082024
9.Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Durante la visita de supervisión es revisada la documentación que se encontraba en algunas de las carpetas, verificando el adecuado diligenciamiento realizado por los profesionales, tecnólogos y auxiliares. A continuación, se relacionan los formatos que se aplican durante la ejecución del convenio: Formato de registro diario actividades de cuidado para la salud - FOR-PSS-143 Formato registro de constantes vitales - FOR-PSS-144 Formato administración de medicamentos - FOR-PSS-145 Formato ingreso de medicamentos - FOR-PSS-146 Formato seguimiento de enfermería - FOR-PSS-361 Formato seguimiento elementos botiquín - FOR-PSS-363 Descripción de las condiciones físicas y mentales de la persona con discapacidad sin código	Formatos que reposan en físico en las carpetas de: Historias Sociales Carpetas Administrativas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio. - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Validación de condiciones. - Carpeta Actas Ubicada en el área de Gestión Documental del Centro Integrarte atención Interna Grupo 9. - ACTA INTG9 15082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 26 de 129

	Formato intervenciones grupales en servicios centros integrarte atención interna y externa - FOR-PSS-187 Formato intervenciones individuales servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-185 Formato seguimiento bimestral centros integrarte atención interna y atención externa - FOR-PSS-182 Formato Hoja De Control - FOR-GD-013 Formato entrega de dotación de prendas de vestir modalidades de atención centros de atención interna - FOR-PSS-257 Formato De Visita Domiciliaria FOR-PSS-010 Formato informe de identificación y validación de condiciones para el ingreso a los servicios de atención para personas con discapacidad FOR-PSS-106 Formato remisión para ingreso a los servicios sociales de atención personas con discapacidad FOR-PSS-181 Formato apertura historia social centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-256 Formato acta de corresponsabilidad familiar centros integrarte FOR-PSS-258 Formato verificación población objetivo y criterios de priorización centros integrarte FOR-PSS-282 Formato inventario de pertenencias centros integrarte atención interna FOR-PSS-290 Formato acta de entrega y recibo de documentos - centros integrarte atención interna FOR-PSS-292 Formato valoración integral inicial servicios sociales de atención centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-493 Formato asistencia reuniones con referentes familiares centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-103 Formato estudio de caso centros avanzar / centros integrarte / centros crecer FOR-PSS-188 Formato matriz identificación fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas FOR-PSS-283	- ACTA C8417 INT G9 20082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 27 de 129

	Formato ficha técnica de actividades para hacer en casa centros integrarte atención interna y externa FOR-PSS-284 Formato análisis ocupacional de puesto de trabajo centros integrarte atención interna FOR-PSS-285 Formato seguimiento a practica en ambiente normalizado centros integrarte FOR-PSS-289 Formato perfil ocupacional y de seguimiento FOR-PSS-291 Formato seguimiento a documentos de historias sociales modalidad centros integrarte atención interna FOR-PSS-473 Formato entrega de elementos de aseo en centros integrarte atención interna, centros atención externa y centros avanzar FOR-PSS-529 Formato registro de productos elaborados en talleres centros integrarte atención interna y atención externa FOR-PSS-530 Formato plan de atención individual para personas con discapacidad para centros integrarte FOR-PSS-642 Formato malla de identificación de actores FOR-PSS-612 formato perfil adaptativo y seguimiento centros integrarte atención interna - FOR-PSS-736 Formato acta de egreso por finalización del proceso - FOR-PSS-293 Formato plan de desinstitucionalización centros integrarte atención interna y externa - FOR-PSS-737 Formato planillo de asistencia - FOR-GD-023 Formato apertura buzón de sugerencias - FOR-ATC-009 Formato solicitud y autorización de salida a medio familiar centros integrarte atención interna - FOR-PSS-286 Formato evaluación del sistema de apoyos para personas con discapacidad - FOR-PSS-159 Formato de acta - FOR-GD-002 – V2 Formato salidas de los servicios de atención para personas con discapacidad - FOR-PSS-797 Formato evaluación de seguimiento del estado nutricional y planeación de la	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 28 de 129

	atención integral de los participantes de la subdirección para la discapacidad - FOR-PSS-659 Formato evaluación inicial del estado nutricional y planeación de la atención integral de los participantes de la subdirección para la discapacidad - FOR-PSS-657 Formato informe individual evaluación del estado nutricional de los participantes de la subdirección para la discapacidad - FOR-PSS-660	
10.Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	Durante el mes se reportan 18 novedades SIRBE, mediante envío de correo electrónico en los tiempos establecidos el 01/08/2024 Diligenciamiento de formato Excel: Formato solicitud de actuaciones en el SIRBE - subdirección para la discapacidad - documento no controlado. 9 traslados del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 al Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1. 9 ingresos por traslados del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 1 al Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9	Carpeta compartida en DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/1QGj1RYRgNMHpC7DzEs7usYYnhGpzFsBF Envío de Correo electrónico de ciaigrupo9@gmail.com a equipo técnico de la SDIS.
11. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de	En el periodo reportado el Centro Integrarte atención Interna Guipo9 no cuenta con usuario aún para el ingreso al aplicativo SIRBE Web.	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 29 de 129

información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.		
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Se dio cumplimiento a través de oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias. Radicado el día 02/08/2024.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 15082024
13. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	No Aplica, ya que se realizó la actualización de la información de cada persona, ubicada en las historias sociales, en los tiempos establecidos	No Aplica.
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	En el periodo reportado se diligenciaron los formatos de manera oportuna, solicitados por los referentes técnicos en medio digital. Formato Informe Cualitativo y Cuantitativo del Servicio de Atención Para Personas con Discapacidad – Avance de Meta - FOR-PSS-668. Formato Malla de Identificación de Actores FOR-PSS-612. Formato Reporte de Acciones Gestión y Articulación de los Servicios de Atención y Estrategia Territorial Para la Inclusión de Personas con Discapacidad, Cuidadores y Cuidadoras - FOR-PSS-667.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 15082024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 30 de 120

	No obstante, en visita se supervisión se observó el diligenciamiento parcial de los formatos relacionados con El Componente de Nutrición y Alimentación correspondientes al fin de semana, por presentación de contingencia y se ajustan los encabezados: nombre proveedor, operador, cambio de versión, donde inmediatamente es subsanado su diligenciamiento.	
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 cuenta con los insumos necesarios mencionados en la sabana de costos, garantizando el desarrollo de las actividades de gestión documental.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FORPSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 15082024
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 a la fecha presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19Ro-zmkKe28IM9huyksEHvbZTbOa7Qbd Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 31 de 129

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.	procedimiento señalado en el Anexo Técnico.	magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024
3.Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	Se tuvo disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida y contratos almacenados en carpeta física, ubicada en oficina del área psicosocial y en medio magnético, en Drive compartido con Supervisor administrativo, ubicado en medio magnético en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19Ro-zmkKe28lM9huyksEHvbZTbOa7Qbd Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024
4.Mantener actualizado el formato de matriz de seguimiento a talento humano, control de cumplimiento de horarios laborales y entregarlos mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, diligenció para el mes de agosto el formato matriz de seguimiento al talento humano y realizó entrega en el informe mensual.	Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico.
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	Durante el mes de agosto el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, remitió el acta de inducción y empalme del talento humano.	Actas de empalme cargadas en Drive, ubicado en el siguiente enlace:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 32 de 129

el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.		https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1bxp4zDVoeYqeYHoSrZVVgo1ZZwyHTDyI Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024
6.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 contó con el talento humano para los fines de semana y festivos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024 - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024 - ACTA INTG9 15082024 - ACTA C8417 INT G9 20082024 - ACTA GR 9 INT 30082024 Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se encuentran publicados en Drive compartido al equipo de apoyo a la supervisión, en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tJAb5U4lAshgqVaoI3Gf96gdNKV64fuV
7.Implementar un sistema de registro del talento humano de los términos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 durante el mes de agosto, realizó el registro manual en documento no controlado Registro diario de ingreso y salida y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	Planilla de ingreso y egreso del talento humano, la cual reposa en carpetas administrativas (Planillas) del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, las cuales se hallan en el área de Gestión Documental.
8.Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 contó con el talento humano	Cronogramas Actividades Mensuales, los cuales se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 33 de 120

festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	para los fines de semana y festivos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	encuentran publicados en Drive compartido al equipo de apoyo a la supervisión, en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tJAb5U4lAshgqVaoI3Gf96gdNKV64fuV
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.	En el mes de agosto el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 puso 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.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	Durante el presente periodo se garantizó el debido cuidado del espacio físico funcional en el que se desarrolla el servicio. Se llevaron a cabo los siguientes mantenimientos y reparaciones: - Canalización del cableado eléctrico, en el taller 2, evitando la exposición de este, por seguridad. - Sustitución de panel LED, en el área de despensa. - Se anclaron armarios de habitación 1 y habitación 4. - Se reemplazaron cintas antideslizantes en el baño de hombres del segundo piso.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos	Se garantizo el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical (malacate), este se realizó el 15 de mayo de 2024 con vigencia de 6 meses.	Certificado de mantenimiento 3019, de fecha 15/05/2024 de la empresa LIFT GROUP COLOMBIA SAS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 34 de 129

que se determinan para efectuar su mantenimiento.		
4. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 no cuenta con ayudas mecánicas, como consta en el Formato Seguimiento a Operadores Tercerizados de Servicios de Discapacidad – FOR-PSS – 413.	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 actualizó y presentó en adherencia al anexo técnico, el documento del PEC ante la SDIS vía correo electrónico el día 15 de agosto. El día 12 de agosto se socializó el plan al talento humano de la unidad operativa.	Presentación del PEC en magnético, el día 15/08/2024. Correo institucional. ciaigrupo9@gmail.com
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	Durante el mes de agosto la unidad operativa garantizo la adherencia del plan de saneamiento básico, desde la ejecución de cada uno de sus programas. Se conto con el certificado de limpieza de tanques y de la actividad de fumigación. Se llevaron a cabo las limpiezas y desinfecciones diarias y	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com Lavado y desinfección de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 35 de 120

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.	terminales, de todas las áreas, manteniendo el espacio físico funcional en condiciones de seguridad e higienización, para la población.	Tanques de agua potable, certificado de fecha 10/05/2024, realizada por la empresa AS EN FUMIGACIONES SAS. Fumigación control de plaga, certificado de fecha 10/05/2024, realizada por la empresa AS EN FUMIGACIONES SAS. -ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024 -ACTA GR 9 INT 3082024 -ACTA INTG9 15082024
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	Durante el presente periodo se actualizo y presento en adherencia al anexo técnico, el documento del Plan de prevención de accidentes, ante la SDIS vía correo electrónico el día 15 de agosto.	Presentación del Plan de prevención de accidentes, en magnético del día 15/08/2024. Correo institucional. ciaigrupo9@gmail.com
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	Durante el presente periodo se garantizó con las condiciones físicas y de seguridad, en adherencia del anexo técnico con el fin de evitar posibles evasiones de parte de los participantes. Adicional se compartió el documento Protocolo de evasión del Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, con la SDIS.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024
9. Comunicar e informar visitas, notificaciones o alertas de entidades público o privadas relacionadas con la infraestructura o inmueble asignado, sobre posibles visitas de afectaciones de obras urbanas, actas de vecindad,	Durante el presente periodo no se realizaron visitas por parte de los entes públicos y/o privados con el fin de revisar novedades de infraestructura.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR- PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 36 de 129

exigencias de secretaria de salud distrital o departamental, personerías, veedurías o similares.		- ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024
RELACIONADAS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL establecido en el anexo técnico.	Durante el mes de agosto se dio alcance a cada uno de los criterios del componente de gestión ambiental establecido en el anexo técnico, con la adopción de los lineamientos ambientales de la entidad y la normatividad ambiental vigente, Implementando las directrices de: Plan institucional de gestión ambiental PIGA, se llevó a cabo la socialización de la estructura de este plan y de la política ambiental, política cero emisiones, papel, desperdicio y uso eficiente agua y energía, el día 12 de agosto, ACTA 12. Programa de gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables, en donde se garantizó la gestión interna con el total de contenedores de residuos para cada área y cuarto de almacenamiento temporal se residuos no peligrosos, con su respectiva dotación. Para la gestión externa, disposición final y aprovechamiento, se diligencio el formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos FOR-GA-048-V0, formato certificado de recolección residuos sólidos FOR-GA-010-V0 y formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009. Programa de gestión de residuos peligrosos, se llevó a cabo la inducción a todo el talento del plan de gestión integral de residuos hospitalarios – Acta 12. Se firmo diligencio el formato declaración de compromiso para el PGIRH FOR-GA-019-V0 y formato registro diario degeneración de los residuos hospitalarios FOR-GA-021-V0. Se conto con el contrato para la gestión externa de estos residuos con	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 15082024 Drive - carpeta magnética - CONVENIO 8417/2024 – subcarpetas, transversales, practicas sostenibles, gestión integral de residuos, uso eficiente del agua y energía. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10Bemt-iQH0n8JXjFmUq8edAI8leC2iVo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 37 de 129

	la empresa ECOCAPITAL y se realizó entrega el 26 de agosto de residuos biosanitarios y cortopunzantes. Vertimientos, se dio cumplimiento al instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos, con el uso de rejillas en los lavamanos y lavaplatos, al igual que en sifones de la unidad operativa. Adherencia del plan de gestión integral de aceite vegetal usado y grasas. Programa de ahorro y uso eficiente de agua y energía, se establecieron e implementaron las estrategias dirigidas a la optimización del uso y conservación del recurso. Se garantizo el 100% de puntos hidráulicos, sistemas ahorradores de agua, muros internos y externos de color claro y el 100% de fuentes lumínicas con sistemas de alta eficacia.	
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 entrega de apoyos alimentario, para el mes de agosto, de acuerdo con aporte alimentario y nutricional requerido por la población en proceso de atención, su correspondiente proceso de vigilancia del estado nutricional y desarrollo de actividades relacionadas. Se adelantan actividades de vigilancia nutricional, y plan de estilos de vida saludable se encuentra en proceso de elaboración; acorde a los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la Secretaría de Integración Social, desde el componente de alimentación, nutrición y salubridad y Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta DOCUMENTOS SOPORTE (Minuta de alimentos y Derivación dietaría), agosto /2024. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rc7WpClt6euJ0Qz9fVzLE5CNrN_ZE0Mb Cronograma OPERACIÓN ASOCIADA Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 2024 agosto/ 2024. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SnwVqHQKVuyrj9mxQowDlIZqnxpaH1VN
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin	Se implementó la minuta de alimentos y publicación de esta, actualizada para la presente vigencia. De igual manera se mantiene publicado la minuta patrón y la lista de dietas mensual, actualizada al mes de agosto de 2024,	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 38 de 129

de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta, SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO, subcarpeta: CICLO DE MENÚS NUEVO FORMATO, agosto 2024. Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y análisis químico, publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BhYlGU7PiexBk8b3vKks6NK9CC7GsOBP
3. Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	Se elaboró la derivación de la minuta de alimentos y se presentó a la referente técnica del Programa, dentro de los siguientes 10 días hábiles, al inicio de la ejecución del Convenio 8417 de 2024.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta, SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO, subcarpeta: DERIVACION DIETARIA NUEVO FORMATO, agosto 2024. Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús derivado, avalado por Referente Técnico de Nutrición. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1M_nusT7sIaopuDt_S2oXtSr9ieWG9Uek/edit?gid=1427532622#gid=142753262
4. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de	Se socializó al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos,	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 39 de 129

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.	formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación.	ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta, SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO, subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN, agosto 2024. Donde se evidencian los siguientes soportes: 3. SOPORTES DE CAPACITACIÓN, agosto 2024. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1zV_erIUj1Mcrq3zPF3SWoGKh_wG5-RCj Acta No. 09, 12/08/2024, Inducción sobre la operación del servicio de alimentos, dirigida a personal manipulador de alimentos y de servicios generales. Acta No. 11. 12/08/2024. Socialización de manual dietario, dirigida a 24 personas de talento humano Acta No. 12. Socialización derivación dietaria agosto, dirigida a Auxiliares de Enfermería. Acta No. 13. Socialización Manual Dietario, Minuta de alimentos y minuta patrón, dirigido a Manipuladores de alimentos y Tecnóloga.
5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Se realizó evaluación, del estado nutricional y generación de la matriz de clasificación nutricional consolidada hasta el mes de agosto 2024 con los siguientes resultados 61 en normalidad, 2 delgadez, 1 obesidad, 16 en sobrepeso. Se proyecta generar los formatos de seguimiento nutricional trimestral con fecha de elaboración de 16 de septiembre, a 80 participantes., de acuerdo con lo establecido en reunión con referente técnico del componente de alimentación y	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA DEL ESTADO NUTRICIONAL, agosto 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 40 de 129

	Nutrición, Supervisoras y Nutricionistas de los Centros Integrarte de atención Interna y Externa.	Donde se evidencian las siguientes carpetas: 3.1 MATRIZ CLASIFICACION NUTRICIONAL AGOSTO 2024 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13MmjveTPjvOQBIr-JsNWwOowtz-0jiru
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Se realizó seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y asistencia alimentaria a los participantes que lo requieran, notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad.	Carpeta física de COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, ubicada en la oficina de Gestión Documental, mes agosto 2024. Donde se evidencian los siguientes formatos. -Registro mensual de dietas y programación de refrigerios y suplementos nutricionales
7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Se encuentra en proceso de elaboración la propuesta de Promoción en Estilos de vida saludable, de acuerdo con las estrategias IEC establecidas desde el componente de Alimentación y Nutrición.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, subcarpeta SUBCOMPONENTE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE agosto /2024, Donde se evidencian las siguientes carpetas con los documentos correspondientes - 1. PLAN PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y CRONOGRAMA, agosto 2024. - 2. SOPORTES ESTRATEGIAS IEC, agosto 2024. - 4. INFORME CUALITATIVO TRIMESTRAL, agosto 2024. - 5. REPORTE BASE DE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, agosto 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 41 de 120

		https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18TF9-kXmO-3MJYd9f-Z8gexMFRRHGUN5
8. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	El asociado cumple con 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; en este sentido se informa que los proveedores que cumplen esta condición son Mercados populares y lácteos Villa Aura.	Información ubicada en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com y registrado su cumplimiento en: -ACTA INT G9 20082024
9. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	En el Centro Integrarte se han implementado las acciones necesarias para poder disponer tanto de los alimentos y demás insumos, con el objeto de atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos y su disponibilidad y acceso al agua potable, de esta manera, se evidencia la disponibilidad y almacenamiento de alimentos con respectivo rotulado, fechas de vencimiento vigentes y se verifica ingreso de alimentos de forma semanal con registro en formato de recepción durante el mes de agosto de 2024; de igual forma, se muestra la disponibilidad de alimentos, de acuerdo al ciclo de menús. Para el mes de agosto frente al acceso de agua potable para la prestación del servicio se garantizó el acceso al recurso de agua potable durante los días de racionamiento, mediante la puesta en marcha de los tanques de almacenamiento de agua aéreos de	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, subcarpeta PLAN DE COMPRAS SEMANAL Y MENSUAL, agosto 2024. Donde se evidencia la siguiente carpeta: 2. Plan de compras semanal y mensual en PDF https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OLw-f-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 42 de 129

	capacidad 2000 Lt y 1000 Lt, adicional se llevó a cabo el plan de contingencia con el uso de agua lluvia almacenada en huerta para actividades de limpieza y desinfección y descargue de baños, así mismo no se presentaron contingencias que afectaran el abastecimiento de alimentos y su disponibilidad.	W0FwQGj77KmuSXFkB6aAN7rHna -Información ubicada en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com y registrado su cumplimiento en: ACTA INT G9 20082024 Registro fotográfico del protocolo ejecutado el cual reposa en medio magnético en carpeta Componente Ambiental vigencia 2024 - subcarpeta uso eficiente del agua en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1y3JzFfwgY88-Lg5ZnXunghdKQhDlGuWi
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD		
1.Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	Se implementó la normativa vigente y el procedimiento de operación y entrega de apoyos alimentarios y la correspondiente implementación en los servicios sociales, junto al diligenciamiento de los formatos, de acuerdo instructivos, basados en los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición. En la visita de supervisión se evidencia que el Centro Integrarte cuenta con instalaciones limpias y adecuadas para el pre-alistamiento y cocina caliente para la preparación de alimentos, de igual manera el personal cumple con lavado de manos, certificaciones de manipulación, equipos y utensilios con adecuado funcionamiento.	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, mes agosto/2024. Donde se evidencian los siguientes formatos. Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas: 28/08/2024 - Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas: 28/08/2024 - Formato seguimiento a soluciones desinfectantes: Diario. - Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques: 28/08/2024 - Formato inspección presencia de plagas: 28/08/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 43 de 129

		- Formato verificación de hermeticidad: 28/08/2024. - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable: Realizado en mayo de 2024. - Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración: Diario. - Formato de control de temperatura de equipos de congelación: Diario.
2.Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado, de acuerdo con la normatividad vigente. Se evidenció rotulado desactualizado; el cual se corrige inmediatamente y se organiza nuevamente los productos, de acuerdo con las PEPS, apoyados por un manipulador de alimentos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, subcarpeta RECEPCIÓN DE ALIMENTOS QUINCENAL, agosto 2024. Donde se evidencia el siguiente soporte: - 5. Recepción de Alimentos (PDF quincenal),agosto 2024. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FKP9WIEXeXKOzAj6fjlYBHn9DhMUs0o0
3.Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	Se garantiza durante la ejecución del convenio, concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos en áreas del centro integrarte atención interna grupo 9, según acta SB03C003169 de agosto 13 de 2024. Para el servicio de alimentos cuentan con acta AR01C104245 de junio 6 de 2023, concepto favorable 96,5%, se realiza solicitud de nueva visita a entidad de	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, SUBCOMPONENTE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 44 de 129

	salud correspondiente. Última autoevaluación: 14 de agosto/2024.	CONDICIONES HIGIENICO SANITARIAS, agosto 2024 2. Concepto Higiénico Sanitario de la unidad operativa (favorable) (seguimiento menor a un año). 1.2 Auto evaluación condiciones higiénico-sanitarias atención INTERNO 4. Solicitud de visita de concepto higiénico sanitario y seguimiento mensual a dicha solicitud https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1T227DOoIYRHYMhnbq9mGyHETWkys_Dfg
4.El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.	Se contó durante el mes de agosto con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos y distribuidores los cuales no cuentan con fecha de expedición superior a un (1) año. Frigocarnes presenta acta inspección sanitaria AS21N008644 –fecha 25/05/2024, favorable con requerimiento al 84,5% ajustar anterior. Pollo Supremo SAS, acta inspección sanitaria AS21E709485 –fecha 05/03/2024, favorable con requerimiento al 95,5%. Panadería la sexta, cuenta con acta 097-2024, de fecha 22/04/2024, con concepto de establecimiento favorable en 98%, con fecha superior a un año. Mercados Populares (abarrotes, fruver), cuenta con acta No.MG-408 de fecha 02/10/2023, con concepto de establecimiento favorable 92.5%. Lácteos Villa Aura presentan inspección sanitaria del establecimiento por INVIMA según acta 6 de fecha 25-26/10/2023, favorable al 85%.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SEGUIMIENTO A PROVEEDORES, agosto 2024 Donde se evidencian los siguientes documentos: 2. Carnets de manipulación de alimentos. 3. Certificado médico https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12fh_5d2CIIPgwvy853t-DN0ivem87VAm

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 45 de 129

	Proveedor de abarrotes Bodegón de Cota, a la fecha de visita no se ha recibido productos, cuentan con saldo de final del mes anterior, acta AS06C003982, fecha 12 /08/2024 favorable al 97,5%	
5.Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución2505 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. Los vehículos trasportadores de alimentos cuentan con concepto de vehículo así: Vehículo de placa JTY 753, proveedor Asobrisas de fecha 17/10/2023 según acta 25386, concepto favorable Vehículo de placa UPQ 598. Proveedor Frigocarnes, acta AS22C001436 fecha 19/07/2024, favorable al 86% Vehículo de placa WNN 685. Proveedor Pollo Supremo SAS de fecha 13/03/2024 según acta AS22E703107, concepto favorable 91,5%. Vehículo de placa SVF395. Proveedor Mercados Populares de fecha 01/03/2024 según acta AS11N031926, concepto favorable Lácteos Villa Aura, vehículo placa WHO-764, concepto favorable 100%, fecha 19/09/2023- Acta 257851069. Bodegón de Cota, vehículo de placa THX300, de fecha 25/01/2024 según acta AS11B707826, concepto favorable 97% Y vehículo de placa SXX065, de fecha 19/01/2024 según acta AS11E707882, concepto favorable 91%.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta SEGUIMIENTO A PROVEEDORES, agosto 2024 Donde se evidencian los siguientes documentos: 1. Actas IVC de vehículos y establecimientos (favorable). https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JGRSUaxwqEUZ5Ve_WrY5jbcCFoCHT1TS
6.Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición de las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.	Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. De igual manera, se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, BUENAS PRÁCTICAS DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 46 de 129

	el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos.	MANUFACTURA, subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, subcarpeta RECEPCIÓN DE ALIMENTOS QUINCENAL, agosto 2024. Donde se evidencia el siguiente soporte: - 5. Recepción de Alimentos (PDF quincenal),agosto 2024. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FKP9WIEXeXKOzAj6fjlYBHn9DhMUs0o0 2. Plan de compras semanal y mensual en PDF, agosto 2024. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OLw-f-W0FwQGj77KmuSXFkB6aAN7rHna
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 implementaron estrategias, relacionadas con el Plan de compras, para garantizar el abastecimiento continuo en el suministro de los alimentos, de acuerdo con las minutas establecidas y derivaciones correspondientes, de esta manera se ofreció una alimentación acorde a los requerimientos nutricionales de cada participante.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, subcarpeta PLAN DE COMPRAS, agosto 2024. Donde se evidencia el siguiente soporte: 2. Plan de compras semanal y mensual en PDF, agosto 2024. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OLw-f-W0FwQGj77KmuSXFkB6aAN7rHna
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.	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 47 de 129

		oficina de Gestión Documental, mes agosto/2024. Donde se evidencia el siguiente soporte: -Archivo en Excel con el inventario de los equipos y menajes, cruzado con sábana de elementos y su respectiva verificación.
9.El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	9. Al realizar supervisión, se evidencia que el Plan de saneamiento, no se encontraba en el Drive correspondiente, sin embargo, se realizó el procedimiento, el 22 de agosto de 2024. Se presenta los soportes limpieza y desinfección, manejo de soluciones desinfectantes, formatos de verificación de hermeticidad, manejo de elementos en desuso y embalajes e inspección de presencia de plagas, de acuerdo con lo establecido en al Plan de saneamiento actualizado.	9. Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, PLAN DE SANEAMIENTO, subcarpeta, Plan de saneamiento ajustado a la unidad operativa, agosto 2024. Donde se evidencian los siguientes documentos: -Plan de saneamiento actualizado a la fecha. 1. Plan de Saneamiento ajustado a la unidad operativa. (en PDF) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1L0wgCKdx-pw6-PKghImQyrl6esJjJBzu Declaración de compromiso con fecha de actualizada
10.Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los	Para aplicar los controles de calidad requeridos, se implementaron acciones, que garantizaron el suministro de alimentos inocuos y seguros a los participantes en proceso de atención, relacionados con el diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Saneamiento Básico (diario, semanal o mensual), tales como: formato registro control de plagas, formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas, formato seguimiento a soluciones desinfectantes, formato inspección del	Carpeta física de COMPONENTE DE SALUBRIDAD, ubicada en la oficina de Gestión Documental, mes agosto/2024. Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas: 28/08/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 48 de 129

	manejo de elementos en desuso embalajes y empaques, formato inspección presencia de plagas. formato verificación de hermeticidad, 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, controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes	- Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas: 28/08/2024 - Formato seguimiento a soluciones desinfectantes: Diario. - Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques: 28/08/2024 - Formato inspección presencia de plagas: 28/08/2024 - Formato verificación de hermeticidad: 28/08/2024. - Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable: Realizado en mayo de 2024. - Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración: Diario. - Formato de control de temperatura de equipos de congelación: Diario.
11.El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674de 2013.	Se implementó durante el mes de agosto, temas: Buenas prácticas de higiene y plan de choque, de acuerdo con el plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta MANIPULADORES DE ALIMENTOS, agosto 2024. Donde se encuentran los siguientes documentos: -CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACION BPM MANIPULADOR convenio 8417

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 49 de 129

		2. Actas (incluidos Pretest, Post test y análisis de resultados) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Y43JCBEAAp2x7WKQanYn6ZUIlcj9U5sQ
12.En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	No Aplica toda vez que para el presente periodo no se ha presentado un brote o evento epidemiológico relacionado con una posible contaminación alimentaria.	No Aplica.
13.Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Se tomó en el gramaje correspondiente y mantuvo en la periodicidad establecida las muestras diarias de alimentos según lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES CIAI GRUPO 9 2024 PROYECTO DE DISCAPACIDAD, PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE SALUBRIDAD, subcarpeta, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA, subcarpeta BPM SERVICIO DE ALIMENTOS, agosto 2024. Donde se evidenció el siguiente formato: 4. Muestras testigo de alimentos (PDF quincenal), agosto 2024. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/116pmJS7y1k_fOHcN5n3GNCtssgsZLp1H
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	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 se encuentra en proceso de adquisición de algunos elementos especificados en la sábana de elementos, asegurando que cumplen con las características técnicas mínimas descritas, las cantidades establecidas y la periodicidad de entrega requerida.	Facturas de compra de Elementos de Papelería radicadas en el Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1 -Certificaciones de desgaste radicadas en el Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1 Facturas de compra de Elementos de Papelería radicadas en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 50 de 129

		Informe mensual de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1 Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INTG9 05082024 - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024 - ACTA INTG9 15082024 - ACTA C8417 INT G9 20082024 - ACTA GR 9 INT 30082024
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.	En el mes de agosto el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 ha mantenido en óptimas condiciones los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y la Sábana de Elementos, realizando de manera permanente y oportuna tanto el mantenimiento preventivo como correctivo durante la ejecución del convenio, no obstante, el Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9 se encuentra en proceso de adquisición de algunos elementos especificados en la sábana de elementos.	Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0, ubicado en medio magnético y correo institucional ciaigrupo9@gmail.com - ACTA INT G9 (FONTIBON) 09082024
3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de io de la población.	No Aplica, para el presente periodo toda vez que no se ha realizado la entra de dotación de vestuario a la población, ya que se tiene proyectado para el mes de octubre y diciembre acorde con lo estipulado por el anexo técnico del convenio 8417-2024.	No Aplica.
4.Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos	Se ha mantenido en óptimas condiciones la totalidad de la dotación	No Aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 51 de 129

descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	requerida, que incluye lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos detallados en el Anexo Técnico y la sabana de elementos para la ejecución y desarrollo del convenio.	

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *Aportes SDIS* *Aportes Asociado en especie*	*$ 2.071.598.890* *$ 1.779.503.446* *$ 292.095.444*
ADICIONES:	*N/A*	
REDUCCIONES:	*N/A*	
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 0*	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 1.779.503.446*	
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	$ 151.763.926
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 39.500.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.287.824
	Espacio Físico Funcional (Gestión Ambiental Y PEC) Ítem de pago Mensual	$ 27.010
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 1.803.870
	Bienes consumibles (Elementos de Entrega mensual)	2.878.270
	Transporte	$ 14.800.000
	Vigilancia	$ 13.079.470
	Medios Tecnológicos	$ 983.597

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 52 de 129

	Espesantes	$ 0
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 27.431.118
	Servicios Públicos	$ 10.148.438
	Elementos de Aseo Personal	$ 5.152.970
COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 0
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 0
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 1.994.240
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 7.593.120
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 1.811.866
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 6.198.456
	Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 168.800
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($287.622.975).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8417-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 53 de 129

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha y cargadas en plataforma SECOP II.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 54 de 129

2	Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento, se cuenta con acta de inicio de fecha 1 de agosto de 2024 en carpetas del proceso contractual.
3	Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación. Se evidenció en las certificaciones de aportes efectuados por el asociado, que durante el mes de agosto 2024 este aportó lo comprometido.
4	Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo, así como implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección, en las condiciones presentadas en la ficha técnica.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a los factores ponderables ofertados, en el mes de agosto 2024 contrató el perfil en condición de discapacidad.
5	Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	NO APLICA	No aplica, para el mes de agosto aún no se han entregado recursos por parte de la SDIS.
6.	Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado presentó, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
7.	No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, no vinculó a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8.	Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 55 de 129

	soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.		
9.	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, el porcentaje mínimo de mujeres establecido en los términos y condiciones contenidos en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, durante el periodo en mención vincula más del 50% de mujeres, para la ejecución del convenio, dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.
10.	Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	El asociado registró en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA a las mujeres contratadas y comparte con el equipo de apoyo a la supervisión evidencia de ello, dentro de los tiempos establecidos en la presente obligación.
11.	Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación, realizó capacitación para promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
12.	Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NO APLICA	El asociado no ha sido requerido por parte del Supervisor del convenio.
13.	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 56 de 129

	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 involucrara a la población vinculada al convenio de asociación vigente.
15.	Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado se identificó que el asociado guarda la debida reserva sobre las actividades que se realizan y se utilizan para fines propios del convenio.
16.	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio de asociación, cuando en ello se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Sin perjuicio, de la responsabilidad individual del causante directo.	NO APLICA	Durante el periodo reportado, el asociado no ha sido requerido por autoridad competente.
17.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió en el periodo con la presente obligación, toda vez que hizo uso exclusivo y confidencial de la información suministrada por SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 57 de 129

18.	No realizar reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado no realizó reuniones o manifestaciones de índole política ni instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte.
19.	Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias dentro de los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	A partir del seguimiento realizado por el equipo de Apoyo a la Supervisión en el periodo reportado, se observó que el centro contó con el buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del Servicio Integral de Atención a la ciudadanía.
20.	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, omisiones o conductas que conlleven a la amenaza o vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, participantes del servicio de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, toda vez que no se reportaron denuncias ante autoridad competente, con respecto a presuntas acciones u omisiones identificadas que generaran conductas de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de las personas con discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 58 de 129

	Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.		
21.	Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	NO APLICA	Durante el periodo a reportar, el asociado cumple con lo dispuesto en La ley 1581 de 2012; sin embargo, no se ha recogido información en bases de datos que sea susceptibles de tratamiento por entidades públicas o de naturaleza privada
22.	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado facilitó la información requerida, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del convenio de asociación.
23.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1.	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 59 de 129

	supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.		mes de agosto de 2024 de acuerdo con los requisitos y tiempos establecidos en el anexo técnico.
2.	Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	SATISFACTORIO	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 9, realizó él envió del informe Cuali-Cuanti por correo electrónico el 25 de Agosto de 2024, dando cumplimiento a esta obligación.
3.	Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con esta obligación. Se contó con el certificado de Inspección, Vigilancia y control vigente emitido por la Directora Distrital de inspección vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro, con vigencia hasta el 06 de septiembre de 2024.
4.	Garantizar que el servicio de transporte cumpla con las condiciones descritas en el anexo técnico y con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	SATISFACTORIO	De acuerdo con lo evidenciado el asociado garantizó el servicio de transporte en las condiciones descritas en el Anexo Técnico: Microbús marca JINBEI capacidad 17 pasajeros, modelo 2015 Placa WNY205 Licencia de tránsito N°10015800665, SOAT vence el 12/02/2025 Certificación de técnico mecánica # 172108474 vence el 01/03/2025 Póliza de responsabilidad civil contractual No. 2130101002664 vence el 06/10/2024 y ex contractual No. 2131101003246 vence el 06/10/2024 con SEGUROS BETA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 60 de 129

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 61 de 129

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 62 de 129

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		SATISFACTORIO	
2.3 RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS			
1.	Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	SATISFACTORIO	El asociado, presenta propuesta de piezas comunicativas el día 13 de agosto a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.
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.	A MEJORAR	El asociado, no instaló el pendón en los términos establecidos de 30 días.
3.	Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	A MEJORAR	El asociado, no carnetizó la población y el talento humano en los términos establecidos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 63 de 129

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.	A MEJORAR	Durante el periodo en mención, el grupo interno 9 no proporcionó tablero de identificación de la ruta transportadora de la población, en los términos requeridos.
5.	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIA	El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		A MEJORAR	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1.	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y pre contractuales.
2.	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 64 de 129

	pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.		
3.	Informar de manera inmediata, mediante correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión y al equipo técnico todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado informó cada una de las novedades presentadas relacionadas con la prestación del servicio.
4.	Formular, presentar e implementar las actividades para la ejecución del plan de intervención del centro, desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, de acuerdo con los plazos y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y realizando seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	El asociado se encuentra en formulación del plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5.	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6.	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los	SATISFACTORIO	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión que las personas con discapacidad tienen el Plan de Atención Integral Individual acorde a los lineamientos del anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 65 de 129

	tiempos establecidos en el anexo técnico.		
7.	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	NO APLICA	En el periodo reportado se verificó a partir de visitas de supervisión, que el centro Integrarte no realizó ajustes a ningún estudio de caso ya que, la información se encuentra actualizada para la totalidad de la población para el presente periodo, según los lineamientos del anexo técnico.
8.	Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El servicio se encuentra en fase de adaptación y acogida, acorde al anexo técnico. Sin embargo, en visitas de apoyo a la supervisión del presente periodo se evidencia que el asociado implementa las medidas de seguridad requeridas para evitar posibles evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el centro.
9.	Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó en visitas del equipo de apoyo a la supervisión las historias sociales actualizadas.
10.	Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde elaborar seguimientos bimestrales.
11.	Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 66 de 129

	del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.		
12.	Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.	SATISFACTORIO	A partir de visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se observó que el asociado evitó acciones u omisiones que causen muerte, daño y demás acciones descritas en la presente obligación.
13.	Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
14.	Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	NO APLICA	El asociado se encuentra en la ejecución del convenio
15.	Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las demás actividades solicitadas para el cabal cumplimiento del convenio de asociación.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 67 de 129

1.	Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado gestionó de manera oportuna las acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población.
2.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico, realizando el oportuno y adecuado diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado a la salud, la con el objetivo de fomentar la adecuada implementación y cuidado de la persona desde el talento humano en enfermería y garantizando el cumplimiento en la calidad de la información.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de la población a cargo, a través del diligenciamiento de los formatos correspondientes al área de cuidado de la salud.
3.	Enviar finalizado el primer mes de ejecución al Referente Técnico de Cuidado a la Salud con copia al referente técnico de CIAE y al equipo de apoyo a la Supervisión vía correo electrónico, los documentos del programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública). Una vez leído y según corresponda reenviar el o los documentos con los ajustes a lugar dentro de los cinco días calendario siguientes a la	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado hace llegar los documentos correspondientes al programa de cuidado a la salud (Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio, Plan de cuidados, Guía Farmacológica, Documento de Buenas Prácticas en la Ejecución de Actividades de Cuidado, Documento de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio, Protocolo de Manejo de enfermedades infectocontagiosas, Documento de Coordinación con el Área de Salud Pública); vía correo electrónico, el 24 de agosto del 2024.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 68 de 129

	notificación de los ajustes. Garantizando una vez avalados los documentos la socialización al talento humano y referentes familiares, mínimo 2 veces en el mes, registrando en el respectivo formato, acorde al cronograma de socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado presentó la información del estado físico y de salud de la población a cargo, a través del diligenciamiento de los formatos correspondientes al área de cuidado de la salud.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
1.	Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado realizó la socialización de directrices documentales; cumpliendo así, los tiempos dispuestos por anexo técnico. Actas realizadas los días 12/08/2024 y 20/08/2024
2.	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado mantiene organizados los documentos de la ejecución del convenio, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental
3.	Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación	NO APLICA	No aplica para el periodo reportado, dado que no se ha presentado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12583S-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 69 de 129

	objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.		daño generado a la documentación objeto de custodia.
4.	Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	SATISFACTORIO	El asociado, dispone de áreas para almacenar la documentación objeto de custodia
5.	Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince	NO APLICA	No aplica, dado que el convenio se encuentra en ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 70 de 129

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 71 de 120

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 72 de 129

13.	Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se evidenció que el asociado realizó el reporte de activación en el sistema SIRBE acorde a las novedades presentadas durante el periodo reportado y a los tiempos estipulados en el anexo técnico.
14.	Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	SATISFACTORIO	Durante el período reportado, el asociado diligenció y reportó la información definida por anexo técnico, en los tiempos dispuestos.
15.	Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado garantizó el suministro de insumos asociados al desarrollo de las actividades de gestión documental.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
1.	Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 73 de 120

	talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.		anexo técnico, dando cumplimiento a la obligación.
2.	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	SATISFACTORIO	El asociado cumplió con la presente obligación; presentó las hojas de vida del talento humano de acuerdo a las condiciones exigidas en el anexo técnico, iniciando el convenio con el 83% del talento humano contratado en agosto y en los 10 días posteriores contó con el 100% avalado.
3.	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a esta obligación, remitió las hojas de vida y acta de inducción del personal entrante

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 74 de 129

	(para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.		
6.	Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo con el Anexo Técnico.	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	El asociado implementó un sistema de registro manual al momento de entrada y salida del centro.
8.	Asegurar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, se contó con cronograma de programación de actividades del talento humano, con el personal requerido los fines de semana y días festivos garantizando la atención a la población de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1.	Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la subdirección de plantas físicas, el cual cuenta con concepto de APTO.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 75 de 129

	físico funcional evaluado y aprobado.		
2.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el espacio físico funcional y el cerramiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento en general.
3.	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con ayuda mecánica (montacargas) para acceder a niveles superiores, cuenta con Certificado de mantenimiento 3734, de fecha 15/05/2024 de la empresa LIFT GROUP COLOMBIA 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 en el inmueble.
5.	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento”, garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación el día 20 de agosto de 2024, para el respectivo aval de SG-SST de la SDIS. Cuenta con extintor Tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro, con fechas vigentes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 76 de 129

	los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
6.	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El Centro mantiene el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques y aseo general en los espacios que son utilizados 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 anexo técnico. Cuenta con los siguientes certificados: Certificado de Lavado y desinfección de tanques # 842, con fecha 10 de mayo de 2024, realizada por la empresa AS EN FUMIGACIONES SAS. Certificado de fumigación y control de plagas # 1926, con fecha 10 de mayo de 2024, realizada por la empresa AS EN FUMIGACIONES SAS
7.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de prevención de accidentes el día 15 de agosto de 2024, para el respectivo aval de los referentes técnicos de la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 77 de 129

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 78 de 129

	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.		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 entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición ciclo de menús, derivación dietaría establecidos y avalados por referente técnico de la SDIS y realizó distribución de alimentos de acuerdo a las necesidades de aporte alimentario de la población atendida, con observación en publicación de ciclo de menús de vigencia 2024, la cual se realizó durante la supervisión.
3.	Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	En el mes de agosto de 2024, el asociado elaboró y presentó el ciclo de menús derivado para el aval de referente técnico del componente dentro de los tiempos establecidos.
4.	Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024, el asociado realizó y presentó los soportes de inducción al servicio de alimentos, socialización de documentos técnicos con el personal del servicio de alimentos y socialización del registro mensual de dietas con el talento humano en general.
5.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado realizó las actividades de vigilancia del estado nutricional de los participantes y cuenta con soportes de matriz de clasificación del estado nutricional 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 79 de 129

6.	Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	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.
7.	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 elaboración y presentó el plan de promoción en estilos de vida saludable y cronograma respectivo, además de su publicación en la plataforma drive dispuesta por la SDIS.
8.	El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30% del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo de ejecución el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, por más del 30% del valor ejecutado, mediante los proveedores Mercados populares HV, Asobrisas del Rionegro y Aprolecho.
9.	Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024, el equipo de apoyo a la supervisión verificó que, frente a la restricción de agua realizada por la EAAB, el asociado refiere que, de acuerdo con el corte programado de racionamiento de agua en Bogotá por la EAAB, está en el turno 7, cuentan con tanques de agua

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 80 de 129

			potable de 2000 y 1000 litros.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD			
1.	Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024 el asociado dio cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, cuenta con áreas adecuadas para la preparación de alimentos, equipos y utensilios adecuados y suficientes, personal capacitado y cumple con el procedimiento de operación entrega de apoyos alimentarios de la SDIS.
2.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado se verificó que el almacenamiento 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, con observación en almacenamiento y rotulado actualizado, lo cual fue subsanado por el asociado.
3.	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	SATISFACTORIO	El asociado presenta concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos en áreas del centro integrarte atención interna grupo 9, según acta SB03C003169 de agosto 13 de 2024; mientras que para el servicio de alimentos cuentan con acta AR01C104245 de junio 6 de 2023, concepto favorable.
4.	El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 81 de 129

	insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.		de establecimiento de los proveedores de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa, vigentes para el periodo. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Abarrotes: Ventas institucionales Fruver: Mercados populares HV Lácteos. Aprolecho: Panela y huevos: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta
5.	Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	SATISFACTORIO	De acuerdo al seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables del transporte de alimentos de los proveedores, vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: Cárnicos: Frigocarnes/Cerdo Premium Pollo: CP Supremo SAS Fruver: Mercados populares HV Lácteos. Aprolecho: Abarrotes, Panela y huevos: Asobrisas Panadería: Panadería La Sexta

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 82 de 129

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 de servido de alimentos y equipos de almacenamiento, sin embargo, se realiza la observación frente a faltante de algunos elementos, durante el presente periodo, razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación.
9.	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado contó con el Plan de saneamiento publicado en el drive dispuesto por la SDIS y presentó durante el periodo de reporte, los soportes de implementación y divulgación dirigida al talento humano
10.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024 se verificó que el asociado realizó los controles de calidad de insumos y materias primas utilizados.
11.	El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674de 2013.	SATISFACTORIO	Durante el mes de agosto de 2024 el asociado presentó los soportes de capacitación permanente dirigida al personal del servicio de alimentos y se encontraron debidamente publicados en el drive dispuesto por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 83 de 129

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, con observación de seguimiento en uso de bolsa tipo ziplock.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO			
1.	Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas 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	Durante el periodo reportado, el asociado no dispuso de la totalidad de elementos de sabana de costos, dispuestos por anexo técnico; razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación, para lo cual, en el periodo en mención se realiza un descuento $1.207.738 en el rubro Desgaste y uso de bienes no consumibles de los elementos no verificados por el equipo apoyo a la supervisión
2.	Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado mantuvo los bienes muebles del centro en óptimas condiciones, con el fin de prestar el servicio de forma adecuada, adicionalmente, efectuó los mantenimientos necesarios de manera oportuna.
3.	Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde hacer uso de marquilla indicada en el anexo técnico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 84 de 129

	su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.		
4.	Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	A MEJORAR	El centro integrarte atención interna grupo 9, durante el periodo reportado, el asociado no dispuso de la totalidad de elementos de sabana de costos, como lo son algunos elementos del área de nutrición y salubridad, área de implementación de terapias complementarias, área de talleres, dispuestos por anexo técnico; razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación, adicional a ellos se realizaron los respectivos descuentos en el rubro Desgaste y uso de bienes no consumibles.
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 presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de obligaciones, sin embargo, se presentan 6 obligaciones a mejora:

RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS:
Obligación 2. El asociado, no instaló el pendón en los términos establecidos de 30 días.
Obligación 3. El asociado, no carnetiza la población y el talento humano en los términos establecidos de 30 días.
Obligación 4. Durante el periodo en mención, el grupo interno 8 no proporcionó tablero de identificación de la ruta transportadora de la población, en los términos requeridos de 30 días.

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 85 de 129

Obligación 8. Durante el mes de agosto de 2024 se verificó que el asociado contó con el menaje de servido de alimentos y equipos de almacenamiento, sin embargo, se realiza la observación frente a faltante de algunos elementos, durante el presente periodo, razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación.

RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
Obligación 1. Durante el periodo reportado, el asociado no dispuso de la totalidad de elementos de sabana de costos, dispuestos por anexo técnico; razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación.
Obligación 4. El centro integrarte atención interna grupo 9, durante el periodo reportado, el asociado no dispuso de la totalidad de elementos de sabana de costos, como lo son algunos elementos del área de nutrición y salubridad, área de implementación de terapias complementarias, área de talleres, dispuestos por anexo técnico; razón por la cual, se reporta a mejorar la obligación, adicional a ellos se realizaron los respectivos descuentos en el rubro Desgaste y uso de bienes no consumibles.

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

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

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

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

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 86 de 129

SI X	NO

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 87 de 129

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

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

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

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Para la elaboración del presente informe se cuenta con evidencias tales como informe mensual de gestión y demás documentos que dan cuenta de las actividades realizadas en el periodo, por parte del equipo de apoyo a la supervisión y el asociado.

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/09/2024

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
David Francisco Mendez Camacho– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Karen Romero– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Gina Paola Sotelo Castiblanco– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Luz Dary Díaz Quijano – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Revisión Jurídica:
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: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 88 de 120

CONTRATO/CONVENIO No	8417	**FECHA**	24/07/2024

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION

OBJETO CONTRACTUAL

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

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	UNION TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE .
C.C. N°	901851683

PLAZO

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

Fecha de Inicio: 1-ago.-24

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

Fecha de Finalizacion: 31-dic.-24

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

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

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

Firma del -a contratista/asocicado	Firma del -a supervisor -a/Interventor
Nombre del RL	Nombre del RL de la interventoria
C.C. N° 901851683	C.C. N° 52968359

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 89 de 120

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACION** **DECRETO 092/2017**	**NÚMERO DEL CONVENIO:** ***8417-2024***

CONVENIO:	**DE ASOCIACIÓN**
ENTIDAD:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
ASOCIADO:	***UNIÓN TEMPORAL SERVICIO SOCIAL CENTROS INTEGRARTE*** **Nit. *901851683-1***
OBJETO:	Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía y toma de decisiones, promoviendo su inclusión en los diferentes entornos, en el Servicio Social Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.
GRUPO-TIPO DE ATENCIÓN - CUPOS	**GRUPO: *9*** **POBLACIÓN A ATENDER: *Personas con discapacidad intelectual, o psicosocial, o física, o múltiple que requieren apoyos intermitentes o limitados o extensos.*** **CUPOS: 80**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del convenio de asociación es de cinco (5) meses o hasta el agotamiento de los recursos, sin superar el 31 de diciembre de 2024, lo primero que ocurra, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	*DOS MIL SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE* (***$2.071.598.890,00***), discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de *MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE* (***$1.779.503.446,00***) correspondiente al ***85,90%*** y el ASOCIADO aporta en especie la suma de *DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE* (***$292.095.444,00***) correspondiente al ***14,10%***; el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 90 de 120

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

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO:

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 91 de 120

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

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

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

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS DE LAS PARTES:

3.1. COMPROMISOS DEL ASOCIADO

3.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 92 de 120

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 93 de 120

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

3.2. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

3.2.1. RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 94 de 120

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

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

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

3.2.2 RELACIONADOS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 95 de 120

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

3.2.3 RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 96 de 120

5. Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.
6. Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
7. Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.
12. Evitar por parte del talento humano del asociado o terceros cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias.
13. Articular acciones con las distintas entidades y autoridades competentes para promover, garantizar y proteger los derechos de los participantes, cuando se encuentren en inobservancia, amenaza, riesgo o vulneración.
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.

3.2.4. RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 97 de 120

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

3.2.5. RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

1. Remitir a la supervisión del convenio de asociación dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir el inicio de la ejecución del convenio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en cumplimiento del instructivo de organización de expedientes de SDIS de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento de Reconstrucción de expedientes PCD-GD-001, de la SDIS.
4. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.
5. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 98 de 120

Nota1: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
Nota 2: En caso de que el contrato/convenio tenga terminación anticipada, cesión o suspensión, el acta de aprobación deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días después de notificar a la entidad la solicitud.

6. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica. Para la información que se debe cargar en las carpetas compartidas, esta deberá estar en el formato de preservación digital a largo plazo de acuerdo con los indicados en el instructivo de organización de expedientes de la SDIS.
7. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.
8. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.
10. Realizar el reporte de activación en el sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.
11. El asociado deberá realizar la recolección de información misional en los instrumentos definidos en el sistema de gestión para la información primaria de las personas beneficiarias de los servicios sociales de la entidad, atendiendo “los lineamientos otorgados por la SDIS para la implementación del aplicativo SIRBE Web en donde se determina el empleo de este como herramienta de recolección de la información y en donde se precisa que no se requiere la impresión de los instrumentos de recolección de información, tales como formato Ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) o de la ficha SIRBE variables específicas.
12. Toda la documentación entregada en físico debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.
13. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya está recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 99 de 120

y la entrega de estas fichas deberá hacerse de manera inmediata a la fecha de inicio de la prestación del servicio.
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el anexo técnico, en medio físico y digital, en los formatos suministrados por la SDIS para el registro de la información derivada del proceso de atención y, solicitados durante la ejecución del convenio de asociación, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.
15. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.

3.2.6. RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62065820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 100 de 120

3.2.7. RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62065820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 101 de 120

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

3.2.8. RELACIONADOS COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

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

3.2.9. RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.
3. Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.
4. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.
5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en está conducta.
7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.
8. El asociado, en cumplimiento de la ley 2046 de 2020 y el decreto 248 de 2021, así como los resultados esperados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, establecidos en el CONPES 09 de 2019, durante la ejecución del convenio deberá adquirir alimentos a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria, al menos por el 30%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 102 de 120

del valor del valor total ejecutado correspondiente a los alimentos efectivamente entregados y de acuerdo al valor por tiempo de comida definido en la estructura de costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
9. Implementar las acciones necesarias para disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las contingencias que puedan afectar el abastecimiento de alimentos su disponibilidad y el acceso a agua potable.

3.2.10. RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD

1. Dar cumplimiento a la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013 y demás normas concordantes, complementarias, que las sustituyan o modifiquen, así como el procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, los respectivos instructivos y formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social, así como las especificaciones determinadas en el anexo técnico del componente de salubridad.
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.
4. El asociado debe contar con los conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los insumos alimentarios ofrecidos en el centro. Los conceptos sanitarios no deben tener fecha de expedición superior a un (1) año. Para el caso de alimentos que hagan parte de las compras a pequeños productores, si son empresas de alimentos sujetas a inspección vigilancia y control por parte del INVIMA deberán presentar como soporte el concepto sanitario emitido por dicha entidad.
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.
6. Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 103 de 120

11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674de 2013.
12. En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.
13. Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.

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

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

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

CLÁUSULA CUARTA: – VALOR: El valor del convenio de asociación será por la suma de ***DOS MIL SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($2.071.598.890,00),*** *discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de* ***MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.779.503.446,00)*** *correspondiente al* ***85,90%*** *y el ASOCIADO aporta en especie la suma de*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62065820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 104 de 120

DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($292.095.444,00) *correspondiente al* ***14,10%;*** *el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.*

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

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

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

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62065820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 105 de 120

6.1. COSTOS FIJOS

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

Los costos fijos se componen de:

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

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

6.2. COSTOS VARIABLES

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 106 de 120

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

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

Descuentos en costos variables:

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

6.3. COSTOS POR REALIZACIÓN

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 107 de 120

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

Los costos por realización se componen de:

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 108 de 120

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

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

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

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

6.4. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LOS DESEMBOLSOS:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62065820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 109 de 120

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

6.5. REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 110 de 120

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

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

6.5. RECURSOS NO EJECUTADOS

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-12585-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 111 de 120

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 112 de 120

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

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

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

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 113 de 120

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

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

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

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

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 114 de 120

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

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

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

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

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 115 de 120

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

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

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

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 116 de 120

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8417-2024 GR 9 PAGO 1.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820

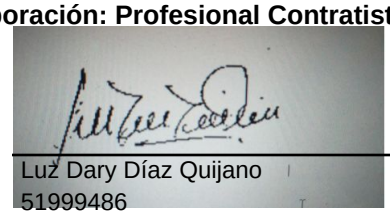
Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 12:58:35

Finalización: 2024-09-19 17:10:55

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



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

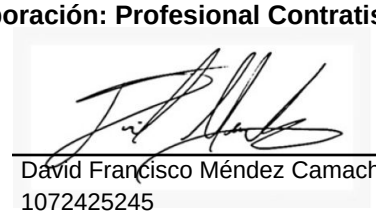
Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad



David Francisco Méndez Camacho
1072425245
davidmendezcamacho@gmail.com
Contratista-Profesional Equipo de Apoyo a la Supervisión
Secretaria de integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 117 de 140

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8417-2024 GR 9 PAGO 1.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
Estado: Finalizado
Creación: 2024-09-19 12:58:35
Finalización: 2024-09-19 17:10:55

Escanee el código para verificación

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

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

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

Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Revisión: Referente Contractual 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: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 118 de 120

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8417-2024 GR 9 PAGO 1.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-19 12:58:35

Finalización: 2024-09-19 17:10:55

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: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 119 de 120

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8417-2024 GR 9 PAGO 1.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
Creación: 2024-09-19 12:58:35
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-09-19 17:10:55

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	David Francisco Méndez Camacho davidmendezcamacho@gmail.com Contratista-Profesional Equipo de Apoyo Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2024-09-19 12:58:47 Lec.: 2024-09-19 13:00:48 Res.: 2024-09-19 13:00:52 IP Res.: 179.63.189.130
Elaboración	Karen Alejandra Romero Corchuelo romerocorchuelokaren@outlook.com Profesional de apoyo a la supervisión Subdireccion de discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 13:00:52 Lec.: 2024-09-19 13:01:27 Res.: 2024-09-19 13:01:34 IP Res.: 191.156.185.89
Elaboración	Gina Paola Sotelo Castiblanco sotelocginap@gmail.com Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 13:01:34 Lec.: 2024-09-19 13:37:11 Res.: 2024-09-19 13:37:22 IP Res.: 191.156.48.52
Elaboración	Luz Dary Díaz Quijano lddiazq@outlook.es Profesional de Apoyo a Supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-19 13:37:22 Lec.: 2024-09-19 14:53:32 Res.: 2024-09-19 14:53:45 IP Res.: 191.156.155.18
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-09-19 14:53:45 Lec.: 2024-09-19 15:04:43 Res.: 2024-09-19 15:04:48 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 15:04:48 Lec.: 2024-09-19 15:12:20 Res.: 2024-09-19 15:12:22 IP Res.: 186.30.118.202
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-09-19 15:12:22 Lec.: 2024-09-19 15:47:17 Res.: 2024-09-19 15:47:22 IP Res.: 152.203.174.15
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-09-19 15:47:22 Lec.: 2024-09-19 16:09:21 Res.: 2024-09-19 16:09:27 IP Res.: 201.234.143.84
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-19 16:09:27 Lec.: 2024-09-19 16:25:22 Res.: 2024-09-19 16:26:25 IP Res.: 191.156.152.204

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820
2024-09-19T17:10:58-05:00 - Pagina 120 de 140

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8417-2024 GR 9 PAGO 1.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240919-125835-efa393-62085820

Creación: 2024-09-19 12:58:35

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-19 17:10:55

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 16:26:25 Lec.: 2024-09-19 17:02:55 Res.: 2024-09-19 17:10:55 IP Res.: 186.84.178.27