Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 1 de 83

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	1/09/2024 A 30/09/2024	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
Porcentaje de ejecución	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	39.87 %	14.90 %

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** **LILIANA GIL** **BARBARA SANCHEZ** **ANGELA BOCACHICA** **MANUEL CASTELLANOS HEREDIA**

Datos del contrato supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	8419 DE 2024
FECHA DE CONTRATO	23/07/2024
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 $ 2.333.380.051

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 2 de 83

	Aportes SDIS $ *2.004.373.463* Aportes Asociado en especie $ *329.006.588*
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 contractuales cuando se requiera.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 presentó la suscripción del contrato dentro de ellos tiempos establecidos.	--Informe de Gestión convenio 8419-2024 Lote 11 periodo septiembre. -Plataforma SECOP II
2. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 suscribió el acta de inicio de convenio dentro de los tiempos establecidos, y el acta de liquidación	--Informe de Gestión convenio 8419-2024 Lote 11 periodo Septiembre. -Plataforma SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 3 de 83

	no aplica ya que se encuentra en ejecución.	
3. Aportar los valores o los recursos financieros señalados en la propuesta presentada en el proceso competitivo, en virtud de la suscripción del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 11 aportó el valor establecido de acuerdo con lo propuesto en el proceso competitivo para el mes de septiembre de 2024.	Certificación de aportes firmada por el revisor fiscal y representante legal. --Informe de Gestión convenio 9372-2022 Lote 11 periodo septiembre.
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 Integrarte Grupo 11 ejecuta para el presente periodo, las actividades técnicas adicionales ofertadas como factores ponderables asi: Dos salidas fuera del municipio: la primera se realizó el 12/09 con una cinemateca en el municipio de Facatativá, la segunda se proyecta realizar en el mes de noviembre. Acuaterapia: el 20/09 se realiza actividad en el municipio de la Vega - C/marca Yoga: se realizan actividades los días 11 y 25 de septiembre.	-Carpeta de actividades adicionales -Infraestructura
5. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS, exclusivamente para la ejecución del presente convenio de asociación.	Se destinaron los recursos recibidos por la SDIS, para la ejecución del convenio para el mes de septiembre: de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6.1. del Anexo Técnico	- Informe de Gestión convenio 9372-2022 Lote 11 periodo septiembre. Todos los documentos relacionados en Formato Lista de chequeo FOR-PSS-411
6. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se presentó Informe Mensual de Ejecución con sus respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y Lista de chequeo entrega de documentos por parte de asociados que prestan servicios a personas con discapacidad FORPSS-411. Así mismo, se brindó respuesta a todas las solicitudes requeridas por parte de la SDIS y se presentaron los informes correspondientes.	-Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo septiembre . -Solicitudes y requerimientos a través de correo institucional -Actas de supervisión: FOR-PSS-413, correspondientes al mes de septiembre: ACTA INT G11 12092024 ACTA CIAI 11 20092024 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 4 de 83

		ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024 ACTA INTG11 25092024 ACTA INTG11 28092024
7. No vincular directa o indirectamente a menores de edad para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 no tuvo ninguna vinculación laboral con menores de edad.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416, Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo septiembre. Actas de visita de supervisión: ACTA INTG11 28092024
8. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, no fue sometido a ningún tipo de soborno o conductas asociadas a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal, razón por la cual no fue necesario realizar las acciones descritas en la presente obligación.	-No aplica -Visita de supervisión ACTA INTG11 28092024
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.	Para el periodo a reportar se vinculó a más del 50% de mujeres, para iniciar con la ejecución del presente convenio, acorde a lo establecido en el artículo 2 decreto Distrital 634 de 2023.	-Hojas de vida y contratos almacenados en Drive compartido con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416, Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo septiembre. Actas de visita de supervisión:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 5 de 83

		ACTA INTG11 28092024
10. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.	Se realizó el registro de las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico, dentro de los tiempos establecidos.	-Soporte compartido en Drive. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1q5QTA0z-SCoXzOlJ2etN4dMiui4m3cMQ
11. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	Se realizó cualificación al equipo de trabajo sobre el uso de lenguaje no sexista, así como la publicación de piezas comunicativas dentro del centro.	-Carpetas administrativas de actas e intervenciones grupales -Intervención grupal: 10/09/2024 -Acta No: 03/09/2024
12. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	No se presentaron requerimientos por parte de la supervisión SDIS durante el presente periodo.	-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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, presentó a la supervisión y Oficina Asesora de Comunicaciones las Piezas Comunicativas para inicio de convenio para su respectivo aval.	-Correo electrónico del centro -Soporte cargado en Drive compartido.
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.	No se celebraron contratos o convenios de divulgación y no se realizó propaganda a nombre de la organización, que comprometa e involucre a la población vinculada al convenio de asociación 8419-2024.	-No aplica
15. Guardar la debida reserva de la información y de las actividades que se realicen en el marco del convenio de asociación, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser	Se mantuvo la debida reserva de las actividades ejecutadas, las cuales son utilizadas para fines propios del convenio.	-Actas de supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 6 de 83

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.	No se presentó ninguna situación que amerite del proceso indicado en la obligación.	-No Aplica
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS en virtud del convenio de asociación en especial de la Historia social de los participantes, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo en mención y dando inicio a la ejecución del presente convenio, se mantuvo la cláusula entre el contratista y el operador que relaciona la importancia de la confidencialidad de toda la información relacionada a la población y prestación del servicio.	-Acta de Supervisión: ACTA CIAI 11 20092024 UT
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.	No se realizaron reuniones o manifestaciones de índole política ni se instaló publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte Atención Interna grupo 11	-Actas de Supervisión ACTA INT G11 12092024 ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024 ACTA INTG11 25092024 ACTA INTG11 28092024
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.	Se realizó apertura del buzón de sugerencias en cuatro fechas y se radica dentro de los tiempos establecidos- 01/09/2024 08/09/2024 15/09/2024 29/09/2024: Se radicó el formato con el oficio remisorio el día 30/09/2024 en nivel central de la SDIS.	- Carpeta administrativas ubicadas en gestión documental, buzón de sugerencias. -Formato apertura buzón de sugerencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 7 de 83

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 no se requirió de ningún proceso asociado al deber de la 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 centro integrarte atención interna grupo 11 no se presentaron solicitudes de bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades públicas o privadas para ser suministrados por terceros sin contar con el aval o autorización de su titular.	No aplica
22. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la	El Centro Integrarte Atención Interna G11, facilitó la información, documentación y soportes para el seguimiento y verificación del	-Actas de Supervisión ACTA INT G11 12092024 ACTA CIAI 11 20092024 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 8 de 83

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.	cumplimiento de la ejecución del convenio.	ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024 ACTA INTG11 25092024 ACTA INTG11 28092024
23. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, no realizó actividades adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales, Anexo Técnico y demás documentos del convenio de asociación.	No aplica
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	Se presentó el informe mensual del periodo del 01 al 30 de septiembre 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. -Informe de gestión Convenio 8419-2024 periodo septiembre.
2. Registrar en el Informe mensual cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas y formato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.	Para el presente periodo el centro integrarte hizo entrega de manera digital del informe cualitativo y cuantitativo el día 25/09/2024, cargado al drive compartido.	-Drive compartido con la SDIS. -Enviado por correo electrónico
3. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	Para el periodo en mención, el certificado de Inspección, Vigilancia y Control se encuentra en proceso de expedición.	--Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo septiembre. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28092024
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	Se prestó el servicio de transporte de acuerdo con el anexo técnico, se cuenta con 1 ruta de las siguientes características:	-Documentación de vehículos en carpeta Física y/o Drive. -Acta de Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 9 de 83

de Movilidad y demás entidades competentes.	PLACA: TGT 972 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10023147837 SOAT: 33750568 Vigencia 16/05/2025 PÓLIZA RCE: 3244474800 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 07/11/2024 PÓLIZA RCC: 2000342125 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 07/11/2024 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 173264034 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 11/05/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 396998 vigencia 17/12/2025	ACTA INT G11 12092024 ACTA CIAI 11 20092024 UT ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024 ACTA INTG11 25092024 ACTA INTG11 28092024
5. Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	Se garantizó ejecutar la obligación relacionada con el pago de los servicios públicos de luz, acueducto, internet y gas propano, correspondientes al mes de septiembre del 2024	-Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo septiembre. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28092024
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 G11 contó con sistema de (16) cámaras en correcto funcionamiento de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y monitor instalado situado en el centro, así como la proyección de las cámaras en el celular de la coordinadora.	-Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo septiembre -Actas de Supervisión ACTA INT G11 12092024 ACTA CIAI 11 20092024 UT ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024 ACTA INTG11 25092024 ACTA INTG11 28092024
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,	Se adjuntó en el informe mensual, certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal. Para el Talento Humano que se encuentra contratado por prestación de servicios se presentan planillas individuales de pago, así como las liquidaciones para el personal contratado por Obra Labor.	--Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo septiembre.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 10 de 83

cuando corresponda. Parágrafo: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría mediante certificación expedida por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.		
8. Realizar el pago oportuno de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de vinculación que realice el asociado y conforme a la forma de pago pactada, para lo cual el asociado debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. Para el caso de las personas vinculadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	El Centro Integrarte Atención Interna G11 realizó el pago oportuno de los honorarios al talento del mes de septiembre.	--Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo septiembre -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 al supervisor del convenio.	Para el presente periodo el centro hizo entrega actualizada por inicio de convenio, la malla de identificación de actores el día 25/09/2024 enviada por correo electrónico y cargado al drive compartido	-Drive compartido con la SDIS -Actas de Supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT
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	El centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, contrató al 5% personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados en la presente obligación.	Certificado o registro notariado dependiendo del tipo de población vulnerable. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 11 de 83

2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.		
11. Elaborar y entregar informe final de gestión dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de la ejecución del convenio de asociación, con el análisis de resultados, de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, evidenciando el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio.	No aplica, toda vez que para el presente periodo se encuentra en ejecución.	No Aplica
RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS		
1. Garantizar que la información que se derive de la implementación del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, en el presente periodo recibió el respectivo aval de las piezas comunicativas el día 09/09/2024, posterior a ello se realiza la impresión y entrega de estas. De las siguientes piezas: -Pendón -Tablas de ruta -Carnés de participantes -Carnés del talento humano	- Correo de aval de piezas comunicativas. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28092024
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, en el presente periodo recibió el respectivo aval de las piezas comunicativas el día 09/09/2024, posterior a ello se realiza la impresión y entrega de estas. De las siguientes piezas: -Pendón, ubicado en la entrada del centro.	- Correo de aval de piezas comunicativas. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28092024
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, en el presente periodo recibió el respectivo aval de las piezas comunicativas el día 09/09/2024, posterior a ello se realiza la impresión y entrega de estas. De las siguientes piezas:	- Correo de aval de piezas comunicativas. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 12 de 83

	-El personal de talento humano y participantes quedaron carnetizados los días 29 y 30 de septiembre del año en curso, por tanto, para la visita administrativa recibida no se contaban con los mismos.	
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.	El Centro Integrarte Atención Interna grupo 11, en el presente periodo recibió el respectivo aval de las piezas comunicativas el día 09/09/2024, posterior a ello se realiza la impresión y entrega de estos. De las siguientes piezas: -Tabla, ubicado en la ruta institucional de placas TGT 792.	- Correo de aval de piezas comunicativas. -Acta de Supervisión ACTA INTG11 28092024
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.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 y el equipo de Talento Humano mantuvo durante el presente periodo, reserva y confidencialidad con las fotografías y/o videos de los participantes, en la no divulgación de estas.	-Seguimiento al talento humano.
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 se ejecutaron, acorde con todos los documentos contractuales y precontractuales, así como con los instructivos y procedimientos en el marco de la eficiencia y eficacia en el servicio, así como las actividades para la ejecución del convenio.	-La realización de actividades deben estar acorde a lo estipulado en el anexo técnico, en el marco normativo, decretos y demás normatividad que le aplique. -Intervenciones Grupales. -Intervenciones individuales. -Estudios de caso -PAI -Seguimiento Bimestral

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 13 de 83

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.	Las actividades y procesos desarrollados con los participantes se efectuaron en el marco solicitado en la presente obligación.	-Líneas de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas. Actas de Supervisión ACTA INT G11 12092024 ACTA CIAI 11 20092024 UT ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024 ACTA INTG11 25092024 ACTA INTG11 28092024
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.	Se informó de manera inmediata, todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio, vía correo electrónico, presentadas durante el horario de atención de la modalidad	-Correo electrónico, con soporte de envío de las novedades presentadas. Drive compartido desde el programa de cuidado a la salud. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JUjdJjOiNn037DggoWgGNJlonoHx9Psv-STSYmtRqTY/edit?gid=1649469912#gid=1649469912 -Actas de Supervisión ACTA INT G11 12092024 ACTA CIAI 11 20092024 UT ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024 ACTA INTG11 25092024 ACTA INTG11 28092024
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	Durante el mes de septiembre se desarrollaron las actividades mínimas establecidas en el anexo técnico desde cada una de las líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y	-Actas de Supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 14 de 83

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.	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.	Se mantuvo el cronograma general de actividades programadas para el presente mes.	Cronograma visible en el espacio del servicio 1. -Acta de supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT
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.	El centro para el presente periodo no elaboró ni actualizó planes de atención individual, debido al inicio del convenio.	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.	El centro para el presente periodo no elaboró ni actualizo estudios de caso, debido al inicio del convenio.	No aplica
8. Elaborar e implementar protocolos y medidas de seguridad para prevenir evasiones de las personas con discapacidad ubicadas en el Centro, durante la ejecución del convenio de asociación.	El centro elaboró un protocolo en donde se implementan estrategias y medidas de seguridad con el fin de prevenir evasiones de las personas con discapacidad.	-Protocolo de Evasión
9. Llevar el registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos definidos por la entidad, siguiendo los lineamientos del SIG y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	Se mantuvo un registro actualizado de las historias sociales en los formatos e instrumentos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE (de acceso a hojas control y FUID): Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fgUFXjBKtM4Swh-TRMJZn8GlMLbYlJ4o/edit#gid=82398525 Formato Hoja de Control FOR-GD-013

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 15 de 83

		https://drive.google.com/drive/folders/1pfH1xp3XEDiW6puH_pBNdjXFeFpwGbXf -Líneas de atención: Historias sociales y carpetas de intervenciones grupales de cada una de las líneas. -Formato de seguimiento a operadores tercerizados de servicios de discapacidad FOR-PSS-413-V0 ACTA CIAI 11 20092024 UT
10. Elaborar seguimiento bimestral para cada una de las líneas de acción de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio, establecidos para el servicio, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al plan de atención individual, en los casos que se requiera.	Para el presente periodo, el centro no realiza seguimientos bimensuales, debido a inicio de ejecución de convenio el cual se proyecta con corte al 01/10/2024.	No aplica
11. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Desde el centro se aceptó que los derechos patrimoniales durante la ejecución del convenio de los documentos relacionados con las experiencias obtenidas son de la SDIS	-Actas de supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT
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	No Aplica toda vez que, en el centro, no se requirió realizar ninguna denuncia en relación con la población.	-Actas de supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 16 de 83

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.	Para el presente periodo no se requiere de la activación de rutas, ya que no se presentan procesos de vulneración de derechos.	No aplica -Actas de supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones incluidas en instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio.	No aplica, toda vez que el presente convenio se encuentra en ejecución.	No aplica -Actas de supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT
15. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por la supervisión.	No aplica, toda vez que no se han realizado actividades adicionales.	No aplica
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.	Se gestionó de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, custodiando las Fórmulas médicas y Epicrisis de atención. Se realiza gestión de citas en las diferentes EPS e IPS según especialidades de la medicina como: Medicina general 10 SEP: 17 participantes 13 SEP: 13 participantes 16 SEP: 5 participantes 17 SEP: 1 participante	-Epicrisis médicas -Formulas medicas -Historia sociales -Acta de supervisión ACTA INTG11 25092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 17 de 83

	19 SEP: 17 participantes 25 SEP: 14 participantes 24 SEP: 1 participante Neurología 18 SEP: 1 participante 20 SEP : 1 participante Psiquiatría 18 SEP: 47 participantes 23 SEP: 1 participante 24 SEP: 1 participante 26 SEP: 1 participante 30 SEP: 5 participantes Otorrinolaringología 23 SEP: 1 participante Electroencefalograma 24 SEP: 1 participante Nutrición 9 SEP: 1 participante	
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.	Se registró la información del estado físico y de salud de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos presentados en el anexo técnico en el formato de Registros de cuidados diarios de la salud: Formato de registro de actividades de cuidado para la salud Código: FOR-PSS-143 todas las actividades y procedimientos realizados, cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados de manera minuciosa y detallada la revisión de condiciones físicas y mentales antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal.	-Historias Sociales -Acta de supervisión ACTA INTG11 25092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-936806d3
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 18 de 83

	Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registró los datos cuantitativos del estado físico de los participantes, de acuerdo con las observaciones realizadas frente al correcto diligenciamiento de los formatos desde el programa del cuidado de la salud, se llevó a cabo una capacitación con el equipo de auxiliares de enfermería como medida de acción de mejora.	
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.	El centro, hizo envío de los documentos del programa del cuidado de la salud para su respectiva revisión y aval en los tiempos establecidos a través de correo electrónico a la espera de la aprobación de estos, para el presente periodo aún se encuentran en lectura por parte del Referente Técnico del programa del cuidado de la salud.	-Documentos del programa del cuidado de la salud. -Soportes enviados por correo electrónico. Acta de supervisión ACTA INTG11 25092024
4. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de	Se registró la información del estado físico y de salud de los participantes	-Historias Sociales

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 19 de 83

acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	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 de condiciones físicas y mentales antes y después de ingresar o egresar del centro de manera temporal. Por otro lado, por medio del formato Registro de constantes vitales FOR-PSS-144 se registró los datos cuantitativos del estado físico de los participantes, de acuerdo con las observaciones realizadas frente al correcto diligenciamiento de los formatos desde el programa del cuidado de la salud, se llevó a cabo una capacitación con el equipo de auxiliares de enfermería como medida de acción de mejora.	- Acta de supervisión ACTA INTG11 25092024
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	El centro integrarte atención interna, hizo envío del acta de socialización de las directrices documentales dirigida al equipo de talento humano en los tiempos establecidos.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-936809643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 20 de 83

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.	Se mantuvo la organización de 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.	Formatos Físicos en historias Sociales, área de Gestión Documental y actualización en DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1wMRow0ztR1UOt4Rq7mjGNzd5AYKgOXLo Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Formato Entrega De Documentos Código: FOR-GD-016 Acta de supervisión ACTA INTG11 25092024
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.	No se presentó pérdida parcial o total de la documentación sujeta a custodiar, que requiere ser intervenida.	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 mantuvo disponible el área para el almacenamiento de las historias sociales, las condiciones ambientales y de seguridad son apropiadas.	Acta de supervisión ACTA INTG11 25092024
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	No aplica, toda vez que el convenio se encuentra en ejecución.	No aplica.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 21 de 83

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.		
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.	Para el mes de septiembre la información almacenada no contó con restricciones de seguridad, claves y/o encriptaciones, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, en el equipo de cómputo asignado para el área de archivo.	Gestión Documental y actualización en DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1wMRow0ztR1UOt4Rq7mjGNzd5AYKgOXLo Formato Único de Inventario Documental - FUID FOR-GD-017 Formato Hoja de Control FOR-GD-013 Acta de supervisión ACTA INTG11 25092024
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	No fueron solicitados las historias sociales y sus documentos para consulta por las autoridades competentes.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-936809643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 22 de 83

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.	El proceso no se terceriza, se tiene contratado al auxiliar administrativo de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	Hoja de vida con soportes se encuentra en el drive compartido y en archivo documental https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC Acta de supervisión ACTA INTG11 25092024
9. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	Los documentos elaborados para el presente periodo mantuvieron plena identificación de quien lo construyó y las firmas del talento humano con la respectiva tarjeta profesional y/o cédula de ciudadanía.	Historias Sociales Archivo Administrativo físico carpetas: - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo de habilidades individuales - Intervenciones Grupales Línea de desarrollo Habilidades y Capacidades Familiares. - Línea de desarrollo Entorno y Territorio - Carpeta Plan de saneamiento - Carpeta Componente de nutrición y alimentación - Carpeta Subsistema gestión ambiental - Carpeta Validación de condiciones - Carpeta Actas Acta de supervisión ACTA INTG11 25092024
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	Se reportó 1 novedad de ingreso de participantes con fecha de actuación el día 19/09/2024 en sistema SIRBE, mediante envío de correo electrónico en los tiempos establecidos de acuerdo con MEMORANDO I2023029580 CIAI – CIAE, y diligenciamiento de formato Excel: FORMATO SOLICITUD DE ACTUACIONES EN EL SIRBE -	Drive compartido con sistema SIRBE Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS Informe de Gestión del convenio 8419-2024 mes septiembre. Acta de supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 23 de 83

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.	SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD - DOCUMENTO NO CONTROLADO	
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.	El centro, diligenció los formatos requeridos para el cargue en sistema Sirbe.	Drive compartido con sistema SIRBE Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS Acta de supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT
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 remitió la documentación con el respectivo oficio remisorio descrita a continuación: Oficio y formato buzón de sugerencias Drive compartido con sistema SIRBE Envío de Correo electrónico a equipo técnico de la SDS	-Carpetas administrativas, línea de habilidades y capacidades familiares Formatos de verificación Oficios remisorios con fecha de 30/09/2024 de radicación en nivel central de la subdirección para la discapacidad
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	No aplica, dado a que no se requirió de la actualización de información.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-936806d43
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 24 de 83

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.		
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.	El centro, diligenció y mantuvo el cargue de información en Drive compartido de acuerdo con lo solicitado.	Drive compartido Actas de supervisión ACTA INT G11 12092024 ACTA CIAI 11 20092024 UT ACTA INTG11 25092024
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, contó con los insumos de archivo, entregados paulatinamente.	-Acta de costos por realización --Informe de Gestión convenio 8419-2024 periodo septiembre.
RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este de acuerdo con lo establecido en anexo técnico en el Titulo 4, contratando en los tiempos señalados en el anexo técnico, la totalidad del talento humano requerido para la prestación del servicio, el perfil, cumpliendo con los horarios y actividades previstas para la modalidad; durante la ejecución del convenio de asociación.	El Centro Integrarte Atención Interna G11 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Título 4 del Anexo Técnico.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC Acta de supervisión ACTA INTG11 28092024
2. Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo	El Centro Integrarte Atención Interna G11 presentó el talento humano requerido de acuerdo con el procedimiento señalado en el Anexo	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 25 de 83

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.	Técnico, cumpliendo con el 80% de aval, al presente cumpliendo con el 100% del talento humano contratado.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC Acta de supervisión ACTA INTG11 28092024
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 mantuvieron disponibles para consulta las hojas de vida avaladas del talento humano con los soportes y actas de inducción correspondientes.	Hojas de vida con documentos soporte, mediante Drive compartido en el con el equipo de apoyo a la supervisión. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1565QUN8qliWzSmWtgUQX0z893xoXkcCC Acta de supervisión ACTA INTG11 28092024
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 11, diligenció el formato matriz de seguimiento al talento humano y los entregó en el informe mensual.	Informe mensual Convenio 8419-2024 mes septiembre. -Formato Matriz seguimiento al talento humano vinculado a servicios tercerizados de discapacidad FOR-PSS-416
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	El Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, realizó el proceso de inducción al personal de talento humano con bajo acta # 48 el día 20/09/2024.	Drive compartido

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-936806d43
2024-10-23T20:14:30+05:00 - Pagina 26 de 83

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 G11 contó con el talento humano de lunes a viernes y los fines de semana de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	-Cronogramas talento humano -Actas de supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024 ACTA INTG11 25092024 ACTA INTG11 28092024
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 11 realizó el registro manual en documento no controlado Planilla de control de asistencia diaria y se reporta hora de ingreso y de salida de la unidad operativa.	-Carpeta de ingreso y salida del personal -Actas de supervisión ACTA INTG11 28092024
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.	El Centro Integrarte Atención Interna G11 contó con el talento humano de lunes a viernes y los fines de semana de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	-Cronogramas talento humano Actas de supervisión. ACTA CIAI 11 20092024 UT ACTA INTG11 25092024
RELACIONADOS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1. Disponer en su totalidad de las instalaciones locativas definidas en el anexo técnico de la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita, poniendo a disposición para la ejecución del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado.	Se dio cumplimiento con las instalaciones locativas definidas por anexo técnico la Subdirección de Plantas físicas y el formato de calificación técnica del inmueble, poniendo a disposición de la atención de los participantes los espacios avalados y aprobados.	-Acta de supervisión ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024
2. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	Se mantuvo con el cuidado del centro, y realiza las actividades de mantenimiento locativos requeridos, sin embargo, se presentan observaciones de reparaciones para realizar las cuales ya fueron subsanadas del mes anterior.	Acta de supervisión ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024
3. Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como	No aplica, ya que no se cuenta con sistemas de transporte vertical	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-936806d3
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 27 de 83

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.	No aplica, ya que no se cuenta con ayudas mecánicas dentro del centro integrarte	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.	El centro, hizo envío del Plan de Emergencias a través de correo electrónico en los tiempos establecidos.	-Correo electrónico -Documento Plan de Emergencias Acta de supervisión ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024
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	Las instalaciones se mantuvieron en condiciones óptimas de higiene, limpieza y desinfección, en las habitaciones, baños, comedores, cocina, áreas comunes, talleres, fondas, cuarto almacenamiento de residuos, archivo según lo estipulado	Dichos formatos reposan de manera magnética en el drive componente de salubridad, carpeta plan de saneamiento.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 28 de 83

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.	en el plan de saneamiento y se da cumplimiento a este plan realizando las actividades estipuladas en los siguientes formatos: FOR-PSS-064- Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable FOR-PSS-065 - Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-067- Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-066- Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-069- Registro de control de plagas FOR-PSS-071- Seguimiento y autocontrol de los servicios sociales FOR-TH-020 - Inspección de Puesto de Trabajo Se realiza fumigación general y lavado y desinfección el día 02 de Julio del 2024, con lo cual se da cumplimiento al semestre en vigencia y se estipula como próxima fecha de realización enero del 2025.	Certificado Lavado y desinfección de Tanques, Empresa VECTORS AND WASTE SAS, de fecha 2 de julio de 2024. Control de plagas, Empresa FUMISERT SAS, de fecha 2 de julio de 2024. Concepto sanitario de plantas físicas realizado en visita por parte de la secretaría de salud de Cundinamarca, el día 18 de septiembre del 2024, donde se obtuvo un concepto favorable, el soporte de dicho concepto se encuentra en la carpeta magnética, carpeta de plan de saneamiento. Actas de supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024 ACTA INT G11 25092024
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.	El centro elaboró el Plan de Prevención de accidentes y fue enviado a través de correo electrónico para su revisión y aval el día 30/08/2024, a la espera de respuesta.	-Correo electrónico -Documento Plan de accidentes y riesgos potenciales. Acta de supervisión ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024
8. Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	El centro elaboró un protocolo en donde se implementan estrategias y medidas de seguridad con el fin de	-Protocolo de Evasión Acta de supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-936809643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 29 de 83

	prevenir evasiones de las personas con discapacidad.	ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024
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.	En el periodo reportado el centro integrarte atención interna recibió visita de la secretaría de salud de Cundinamarca para generar el concepto sanitario de plantas físicas. Visita realizada el día 18 de septiembre del 2024, la cual fue notificada a través de correo electrónico.	Carpeta magnética, subsistema de plan de saneamiento Acta de supervisión ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024
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.	Dentro del presente periodo se da cumplimiento a la normatividad ambiental vigente de acuerdo con los criterios del componente de gestión documental establecido dentro del anexo técnico. Se cuenta con el correo electrónico ambiental siendo el siguiente: Cigrupo11sga@gmail.com	Formatos y actas que reposan en la carpeta magnética subsistema de gestión ambiental, drive: https://drive.google.com/drive/folders/1nmiNvj4GaHi2CL9ehjR_WEdcmgwBlwJ-?usp=sharing Carpeta Física: Subsistema de gestión ambiental ubicada en el área de gestión documental. Realización de lista de verificación externa al gestor de residuos hospitalarios DESCONT SAS, el día 11 de septiembre, soporte que se encuentra en la carpeta de residuos hospitalarios
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	1.1. Se realizó la entrega de apoyos alimentarios de acuerdo con el aporte alimentario y nutricional de la población atendida, vigilancia del estado nutricional y actividades en promoción en estilos de vida saludable	Drive reposa carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION septiembre/2024. Así

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 30 de 83

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.	en alimentación, nutrición y actividad física acorde a los lineamientos y procedimientos establecidos en los documentos contractuales y línea técnica brindada por parte de la SDIS	mismo se encuentra el CRONOGRAMA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD -Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
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.	Se implementó la minuta de alimentos y derivación dietaría avalada por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS, garantizando el aporte de energía y nutrientes de la población atendida, sin embargo, para el presente mes se presentado observaciones las cuales se reciben de manera asertiva, con el fin de buscar estrategias para cumplir con la derivación dietaría.	Drive carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS actualizada al mes septiembre / 2024 Donde se evidencian los siguientes formatos: -Ciclo de menús, minuta patrón y derivación dietaría actualizada publicado en cartelera de comedor y servicio de alimentos. -Formato registró diario suministro de dieta. -Formato registro mensual derivación dietaría -Actas de visita: ACTA INT G11 12092024 ACTA CIAI 11 20092024 UT ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024 ACTA INTG11 25092024 ACTA INTG11 28092024
3. Elaborar la derivación de la minuta de alimentos y presentar la propuesta al referente técnico del programa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, posterior al inicio de la ejecución del convenio.	3.1. Se realizó la derivación de la minuta de alimentos para la ejecución del convenio dentro de los tiempos establecidos.	3.1. La derivación dietaría se encuentra publicada en el servicio de alimentos para ser usada por los manipuladores de alimentos. -Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
4. Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	4.1. Se socializó al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación 4.2. Se socializó al talento humano las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes.	4.1. Drive Carpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACIÓN con los siguientes números de acta: Acta N° 59, con fecha (06/09/2024 Inducción a Manipulador de Alimentos Acta N° 60, fecha (10/09/2024 socialización del manual dietario “crucigrama” dietarías.)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 31 de 83

		Acta N° 61, con fecha (11/09/2024 socialización del manual dietario) -Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
5. Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	5.1. Se realizó evaluación, seguimiento del estado nutricional y generación de informes de vigilancia nutricional acorde a lo establecido en anexo técnico.	5.1. Drive Carpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL Matriz de clasificación nutricional consolidada y actualizada al mes de septiembre de 2024 Matriz de valoraciones seguimientos nutricionales realizada en el mes de septiembre del 2024 Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
6. Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	6.1. Se realizó seguimiento al comportamiento alimentario a través del acompañamiento interdisciplinario en los diferentes tiempos de comida y asistencia alimentaria a los participantes que lo requieran, notificando al equipo si se evidenció algún cambio o novedad. .	6.1. Cuadro de programación de talento humano del seguimiento al comportamiento alimentario publicado en el comedor correspondiente al mes de septiembre del 2024 Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
7. Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	7.1. Se desarrollaron las actividades de promoción en estilos de vida saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde a la línea técnica establecida, plan y cronograma avalado por la referente técnica del componente de alimentación y nutrición de la SDIS aprobada en el mes de septiembre de 2024. 7.2. Se realizó el reporte a meta distrital de promoción de estilos de vida saludable acorde a Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional: “Construyendo Ciudadanía Alimentaria 2019-2031”	6.1. Drive carpeta subcomponente promoción de estilos de vida saludable al mes de septiembre /2024 Donde se evidencian los siguientes formatos. Plan de promoción en estilos de vida saludable con cronograma actualizado ficha de intervenciones grupales (septiembre, con tema trabajando prebióticos y probióticos) reporte cualitativo (trimestral) Actas de visita: ACTA INT G11 12092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 32 de 83

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.	8.1 Durante el mes septiembre se realizó compras locales a pequeños productores acordó con lo establecido en la Ley 2046 basados a los resultados de la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional, estos productores son *Aprolecho *Asociación brisas del rio negro	8.1. En drive reposan documentación de los Pequeños Productores actualizada hasta el mes de septiembre del 2024. Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
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.	Para el presente mes no se presentaron desabastecimientos de alimentos o recursos.	No aplica.
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.	1.1. Se implementó la normativa vigente y el procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así mismo los instructivos, formatos y los lineamientos técnicos establecidos por la subdirección de nutrición.	Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos. Donde se evidencian los siguientes formatos. Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual de fecha septiembre /2024 Formato acompañamiento operación del servicio de alimentación semanal del mes Septiembre / del 2024 Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
2. Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de	2.1. Se verificó durante la recepción de alimentos el etiquetado y rotulado desde el fabricante de acuerdo con lo	Drive CARPETA EVIDENCIAS PARA INFORME actualizada al mes de septiembre del 2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 33 de 83

etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	establecido en la Resolución 5109 de 2005 y Resolución 719 de 2015, asimismo se diligenció el rotulado de los alimentos almacenados durante el mes de septiembre del 2024	Donde se evidencia el siguiente soporte: 2.1. Se realiza acta N° 81 del 27 de septiembre del 2024: Presentar los primeros 5 días de cada mes un acta de coordinador con nutricionista y tecnólogo donde se evidencia una foto del almacenamiento por cada grupo de alimentos y el formato de recepción de alimentos, el cual permita realizar la trazabilidad de este. Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
3. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	3.1 En el mes de septiembre del 2024 se realizó visita de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario realizado la Secretaria de Salud de Cundinamarca con fecha de 18/09/2024 con Concepto Sanitario Favorable de la planta física. 3.2. Se cuenta con concepto favorable del servicio de alimentos.	3.1 En carpeta de drive Concepto Higiénico Sanitario reposan conceptos sanitarios de: 3.1.1. Concepto sanitario de planta física con fecha del 18/09/2024 3.1.2. Concepto Sanitario del servicio de alimentos del 24/05/2024. Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
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.	4.1. Se contó durante el mes de septiembre 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.	4.1.Drive carpeta subcomponente buenas prácticas de manufactura, actualizada al mes de septiembre del 2024. Donde se evidencian los siguientes documentos. Conceptos higiénico sanitarios favorables de los proveedores directos, distribuidores, transporte y carné de manipulación de alimentos. Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
5. Cumplir con lo establecido en la resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes, concordantes, completarías, que las sustituyan o modifiquen relacionadas con el transporte de alimentos.	5.1. Se contó durante el mes de septiembre con los conceptos higiénico sanitario de los vehículos transportadores y los cursos de manipulación de alimentos vigentes	5.1. Drive carpeta en Documento de Proveedores actualizada al mes de septiembre del 2024. Donde se evidencian los siguientes documentos: Conceptos higiénico sanitarios vigentes de los vehículos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 34 de 83

		Curso de manipulación de alimentos del ayudante y conductor del vehículo Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
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.	6.1. Se brindaron productos en calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, la cual es verificada en la recepción de materia prima, manteniendo los criterios de aceptación y rechazo establecidos. 6.2. Se contó con insumos de limpieza y desinfección en la cantidad, oportunidad y logística requerida para el adecuado funcionamiento del servicio de alimentos	6.1. En carpeta física de salubridad reposan los siguientes formatos. 6.1.1. Factura de alimentos del mes de Septiembre 6.1.2. Factura de elementos de aseo del mes de Septiembre 6.2. Formato en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos donde se evidencia el siguiente formato: 6.2.1. Formato de recepción de materia prima correspondiente al mes Septiembre del 2024 Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
7. Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	7.1. Se implementó el formato plan de compras tanto semanal como mensual del mes de septiembre, permitiendo garantizar el abastecimiento continuo de alimentos de acuerdo con la minuta implementada y su derivación.	7.1.1.Drive carpeta SUBCOMPONENTE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA actualizada en el mes de septiembre /2024 donde se evidencia los siguientes formatos: Formato Plan de compras semanal asociados Formato Plan de compras consolidado mensual asociados Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
8. Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	8.1. Se contó con equipos y menaje en buenas condiciones para el uso de los participantes.	8.1. Se evidencia menaje utilizado en el servicio de alimentos. Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
9. El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	9.1. Se actualizó el plan de saneamiento de acuerdo de acuerdo con la guía plan de saneamiento, garantizando procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y los responsables de los programas de limpieza y desinfección,	9.1. Documento en físico ubicado en la carpeta del componente de salubridad ubicada en archivo, así mismo reposa en carpeta en Drive el Plan de Saneamiento Básico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 35 de 83

	gestión Integral de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación, el diligenciamiento de los formatos de cada uno de los programas establecidos	Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
10. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	10.1 Se aplicó durante el mes de septiembre controles de calidad por medio de los formatos establecidos en su implementación diaria o mensual, permitiendo garantizar los alimentos inocuos a los participantes	10.1 Formatos en físico en la carpeta del componente de salubridad ubicada en el servicio de alimentos Donde se evidencian los siguientes formatos. -Formato registro control de plagas -Formato de limpieza, Desinfección y acciones correctivas -Formato seguimiento a soluciones desinfectantes -Formato inspección del manejo de elementos en desuso embalajes y empaques -Formato inspección presencia de plagas -Formato verificación de hermeticidad: -Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable -Formato de control de temperatura de equipos de refrigeración -Formato de control de temperatura de equipos de congelación -Formato de control de entrada y salida alimentos asociados -Formato Plan de compras semanal asociados -Formato Plan de compras consolidado mensual asociados -Formato de recepción de materia prima Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
11. El asociado a través del profesional nutricionista dietista y tecnólogo de alimentos debe elaborar e implementar un plan de capacitación	11.1 Se implementó durante el mes de septiembre del 2024 de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitación y cronograma para el personal	11.1 Se realizo acta de capacitación del mes de Septiembre que reposa en drive en Acta de Capacitación donde se evidencia:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-936806d3
2024-10-23T20:14:30+05:00 - Pagina 36 de 83

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.	manipulador de alimentos y servicios generales.	11.1.1. Acta N° 71 del 20 de septiembre del 2024 con tema recepción y almacenamiento de alimentos. Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
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 durante el periodo reportado no se presentaron eventos por 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.	13.1. Se tomó en el gramaje correspondiente de la muestra y mantuvo en la periodicidad establecida las muestras diarias	13.1. En Drive reposa la carpeta Documentos Asociados al Subcomponente actualizada Septiembre / 2024 Formato control muestra testigo de alimentos Actas de visita: ACTA INT G11 12092024
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.	Para el presente periodo el centro, presentó la gran mayoría de elementos de la sabana de costos, sin embargo, se encuentran algunos pendientes por recibir, los cuales han ido llegando paulatinamente y para recepción en el mes de octubre.	Facturas de compra de Elementos radicadas en el Informe Mensual de Ejecución Actas de supervisión ACTA INT G11 12092024 ACTA CIAI 11 20092024 UT ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024 ACTA INTG11 25092024 ACTA INTG11 28092024
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.	Para el presente periodo el centro, presentó la gran mayoría de elementos de la sabana de costos, sin embargo, se encuentran algunos pendientes por recibir, los cuales han ido llegando paulatinamente.	Facturas de compra de Elementos de Papelería radicadas en el Informe Mensual de Ejecución Actas de supervisión ACTA INT G11 (SAN FRANCISCO) 20092024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 37 de 83

3. Marcar con la marquilla indicada en el Anexo Técnico cada una de las prendas de ropa y el calzado con el nombre de cada una de las personas, el número de entrega y el año de entrega, antes de realizar la entrega de las mudas, de tal manera que permita a la población y al personal de ropería su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	No aplica, toda vez que, el centro se encuentra en ejecución con proyección de entrega de dotación en el mes octubre, sin embargo, la ropa de los participantes se encuentra marcada a totalidad.	Actas de supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT
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.	Para el presente periodo, el centro mantiene la dotación en lencería, adecuadamente.	Facturas de compra de Elementos radicadas en el Informe Mensual de Ejecución convenio 8419-2024 mes Septiembre. Actas de supervisión ACTA CIAI 11 20092024 UT

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Valor Convenio* *$ 2.333.380.051* *Aportes SDIS* *$ 2.004.373.463* *Aportes Asociado en especie* *$ 329.006.588*
ADICIONES:	*N/A*
REDUCCIONES:	*LIBERAR LOS RECURSOS en los aportes de la SDIS; por concepto del ajuste correspondiente al rubro de vigilancia por valor de VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($28.088.162) M/CTE, comprometidos en la estructura de costos inicial, el cual será liberado del Certificado de Registro Presupuestal CRP No. 10395 del 29 de julio de 2024, y DISMINUIR del aporte del Asociado el valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS TRECE PESOS ($4.610.513) M/CTE, en consecuencia el valor total del convenio, se disminuye por valor de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($32.698.675) M/CTE. Lo anterior con el fin de mantener los porcentajes de aportes iniciales de las partes y preservar el equilibrio financiero del convenio*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 38 de 83

VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	*$ 0*
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	*$ 2.004.373.463*
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	$ 94.857.627
	Espacio Físico Funcional (Instalaciones)	$ 39.500.000
	Elementos de Aseo Institucional	$ 2.442.324
	Bienes consumibles	$ 1.626.272
	Espacio Físico Funcional (Gestión Ambiental Y PEC) Ítem de pago Mensual	$ 27.010
	Desgaste y uso de los bienes No Consumibles	$ 1.951.491
	Transporte	$ 12.800.000
	Vigilancia	$ 6.539.735
	Medios Tecnológicos	$ 990.686
	Servicios Funerarios	$ 632.400
	Espesantes	$ 310.620
COSTO VARIABLE	Alimentos (Incluye desayuno, nueves, almuerzo, onces y comida)	$ 24.495.390
	Servicios Públicos	$ 9.698.588
	Elementos de Aseo Personal	$ 2.615.996

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 39 de 83

COSTO DE REALIZACIÓN	Absorbentes	$ 10.617.600
	Reparaciones de Infraestructura	$ 0
	Piezas comunicativas	$ 2.900.498
	Elementos de Aseo Personal (Elementos Mensuales)	$ 1.994.240
	Elementos de Aseo Personal (Única entrega)	$ 0
	(Gestión Ambiental Y PEC) (Única entrega)	$ 0
	Bienes consumibles (Única entrega)	$ 0
	Elementos de Aseo Institucional (Plan de Saneamiento) (Única entrega)	$ 0
	Salida Recreativa	$ 0
	Vestuario y Calzado	$ 0
	Cedulación	$ 0
	Radiografía Panorámica	$ 0
OTROS		

El valor total para pagar en el periodo es **DOSCIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($214.000.477).**

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

Durante la ejecución del convenio de asociación 8419-2024 no se ha identificado la materialización de riesgos conforme lo señalado en el formato FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN que hace parte del proceso competitivo SDIS-DCT092-008-2024; por lo tanto, no se ha requerido la realización de los tratamientos establecidos.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 40 de 83

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
2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO			
1	Presentar, constituir y cargar la garantía en la plataforma de SECOP II, dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. Así como, Mantener vigente (s) la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación, y de ser el caso, durante las modificaciones contractuales cuando se requiera.	SATISFACTORIO	Se cuenta con pólizas aprobadas dentro del proceso contractual, las cuales se encuentran vigentes a la fecha y cargadas en plataforma secop ii.
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 septiembre 2024 este aportó lo comprometido.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 41 de 83

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 septiembre 2024 contrató el perfil en condición de discapacidad. Las actividades técnicas adicionales ofertadas, se encuentran en ejecución por parte del asociado.
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 septiembre 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 vincula a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8.	Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del convenio pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	NO APLICA	No se observaron prácticas de sobornos ni conductas asociadas que requirieron del proceso descrito en la presente obligación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 42 de 83

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	No se realizaron requerimientos por parte de la supervisión.
13.	Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	NO APLICA	No aplica, no se presentaron propuestas de comunicaciones o divulgación por parte del asociado.
14.	No divulgar ni realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la	SATISFACTORIO	Acorde al seguimiento realizado, se identificó que el asociado no divulgó,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 43 de 83

	población vinculada al convenio de asociación, sin previa autorización del participante, su red familiar o cuidadora, y comunicación al supervisor del convenio.		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.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 44 de 83

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	El asociado dio cumplimiento a la obligación, conforme el procedimiento Servicio Integral de Atención a la ciudadanía de la SDIS, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS)
20.	Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de hechos relacionados con todo tipo de maltrato, violencias, 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	El centro no ha requerido realizar denuncias por cualquier tipo de maltrato, violencias o conductas que vulneren los derechos de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 45 de 83

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	
2.2 RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
1.	Dar cumplimiento a los requisitos para el desembolso, presentando el Informe Mensual a la supervisión dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, conforme a los criterios establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	El asociado cumple con la obligación, presentó el informe de gestión del mes de septiembre 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	A MEJORAR	El Centro Integrarte Atención interna Grupo 11, envió el informe Cuali-

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 46 de 83

	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.		Cuanti por correo electrónico el 3 de octubre de 2024, dando cumplimiento a esta obligación, sin embargo, se realizó fuera de los tiempos estipulados.
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 25 de noviembre 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 PLACA: TGT 972 CAPACIDAD 19 PASAJEROS LICENCIA DE TRANSITO 10023147837 SOAT: 33750568 Vigencia 16/05/2025 PÓLIZA RCE: 2000342124 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 07/11/2024 PÓLIZA RCC: 2000342125 COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS Vigencia 07/11/2024 TÉCNICO MECÁNICA: Certificado 166046835 CDA DIAGNOSTIYA CELTA Vigencia 17/05/2025 TARJETA DE OPERACIÓN: 396998 vigencia 17/12/2025
5.	Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del servicio.	SATISFACTORIO	De acuerdo con las visitas realizadas al Centro por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se verificó que el centro cuenta con

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 47 de 83

			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	Acorde al desarrollo de las visitas de seguimiento por parte de la supervisión, se evidenció 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 septiembre 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 debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de	SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la obligación, realizó el pago de honorarios correspondientes al mes de septiembre 2024, aportando copia de las transferencias electrónicas realizadas al talento humano.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 48 de 83

	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.
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 49 de 83

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 remite a la referente técnica y Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante correo electrónico las plantillas requeridas de acuerdo con los lineamientos establecidos por Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social para el respectivo aval.
2.	Instalar el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación y acorde con el diseño avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Se contó con el pendón instalado en el centro acorde al 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.	SATISFACTORIO	Se contó con los carnets de los participantes y el talento humano acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.
4.	Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	SATISFACTORIO	Se contó con los tableros de identificación de rutas acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.
5.	Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no		El asociado mantiene reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se toman de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 50 de 83

	pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro o proveedor del mismo, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	participantes, dando cumplimiento a la obligación en el periodo
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
2.4 RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD			
1.	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, estudios previos, la propuesta presentada durante el proceso competitivo, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos, para desarrollar con eficiencia y eficacia el servicio, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	El asociado en el periodo reportado implementó las especificaciones técnicas del anexo técnico y demás documentos contractuales y pre contractuales.
2.	Garantizar que la atención de las personas con discapacidad, este libre de acciones, omisiones o situaciones que lleve implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), amenaza, negligencia, descuido, exclusión, discriminación (generalizada o por sus orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, por pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y/o a la población víctima del conflicto armado) y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral o que ponga en riesgo o vulnere sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión, observó a la población 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: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 51 de 83

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.	SATISFACTORIO	El asociado se encuentra en formulación del plan de intervención del centro de acuerdo con los tiempos estipulados en anexo técnico. Adicionalmente realizó las actividades propuestas en anexo técnico para líneas de atención de Desarrollo de Habilidades Individuales, Desarrollo de Habilidades y Capacidades Familiares y Desarrollo de Capacidades en Entorno y Territorio.
5.	Mantener actualizado y en un lugar visible el cronograma general de actividades del centro.	SATISFACTORIO	En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cronograma correspondiente al periodo del presente informe el cual estaba publicado en lugar visible.
6.	Elaborar y mantener el Plan de Atención Individual de las personas con discapacidad de acuerdo con sus características, sistema de apoyo requerido y los lineamientos técnicos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verifica en visita los participantes tienen el Plan de Atención individual en las historias sociales.
7.	Realizar los estudios de caso teniendo en cuenta los criterios establecidos para su construcción, en los tiempos y momentos establecidos en el anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó a partir de visitas efectuadas por el equipo de apoyo a la supervisión las personas con discapacidad mantuvieron el estudio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 52 de 83

			de caso acorde a 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 del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	NO APLICA	En el periodo reportado no se realizaron documentos relacionados con experiencias obtenidas en la ejecución del convenio.
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,	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 53 de 83

	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.		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.	NO APLICA	En el periodo reportado no se requirió la acción descrita en la presente obligación
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD			
1.	Gestionar y articular de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; consentimientos informados, citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, absorbentes y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, realizó la gestión y articulación necesaria acorde al direccionamiento brindado por el equipo técnico, afín de lograr el acceso a los servicios de salud, acorde a las necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, tal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 54 de 83

	personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.		como se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
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	El centro integrarte atención interna grupo 11, atendió en el periodo las observaciones resultantes del seguimiento por parte de la supervisión, a fin de presentar la información del estado físico y de salud de los participantes acorde a las especificaciones técnicas y el diligenciamiento diario de los formatos del programa de cuidado de la salud, garantizando el cumplimiento de 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	NO APLICA	El centro integrarte atención interna grupo 11, realizó el envío de la documentación solicitada en los tiempos establecidos,los cuales estan en lectura por parte del referente técnico de la SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 55 de 83

	socialización planteado por el centro integrarte atención externa.		
4.	Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, presentó la información del estado físico y de salud de los participantes acorde con las especificaciones del anexo técnico, tal como se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
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.	NO APLICA	El centro integrarte atención interna grupo 11, remitió a la supervisión el Acta No. 38., y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales en los tiempos establecidos
2.	Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, mantuvo organizados los documentos generados en la ejecución del convenio de asociación, de acuerdo con los instrumentos archivísticos, cuadro de clasificación documental y tabla de retención documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado, garantizando el cumplimiento de la presente obligación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 56 de 83

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.	NO APLICA	No se requirió informar a la supervisión de la presencia de daño generado a la documentación objeto de custodia, ni pérdida parcial o total de la documentación a cargo.
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 centro integrarte atención interna grupo 11, dispuso de áreas para el almacenamiento de la documentación bajo custodia acorde a la normatividad legal vigente, bajo 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. 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	NO APLICA	El convenio se encuentra vigente y en ejecución

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 57 de 83

	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.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11 captura, procesa, almacena y conserva la información, bajo criterios archivísticos y neutralidad tecnológica.
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	No se presentaron solicitudes por parte de las autoridades competentes.
8.	El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del supervisor.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, realiza de manera directa los procesos 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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, garantiza que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio tengan plena identificación del talento humano que los construyó.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 58 de 83

	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.	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.
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	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, realiza la entrega de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 59 de 83

	seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.		documentación física con oficio remisorio respectivo, soporte que se archiva bajo 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 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	El centro integrarte atención interna grupo 11, diligencia y presenta los reportes de información definidos en el anexo técnico en medio físico y digital, tal como se verificó en el seguimiento realizado por los profesionales de supervisión.
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	El centro integrarte atención interna grupo 11, presentó la adquisición de los insumos de archivo, materiales y papelería asociada al desarrollo de la gestión documental, necesarios para la ejecución del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 60 de 83

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.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el asociado cumplió parcialmente con las condiciones exigidas en el talento humano, señalado en el Título 4 del anexo técnico.
2.	Presentar dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación del proceso competitivo, vía correo electrónico, la totalidad de los documentos y hojas de vida del Talento Humano propuesto para aprobación del supervisor. PARÁGRAFO: Para la suscripción del acta de inicio del convenio de asociación, el asociado deberá tener aprobado por el supervisor como mínimo el (80%) del total talento humano requerido, y a más tardar dentro de los (10) días calendario siguientes al inicio de la ejecución, deberá contar la totalidad del talento humano debidamente aprobado.	NO APLICA	No aplica, toda vez que, esta obligación se validó para el primer mes de ejecución del convenio de asociación en mención. Por lo tanto en el periodo del mes de septiembre no se evaluó dicha obligación.
3.	Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, todas las hojas de vida del talento humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado, a fin de facilitar su revisión y seguimiento, no solo por parte de la SDIS sino de los entes de control.	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	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento a la obligación enviando la matriz de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 61 de 83

	mensualmente con el Informe Mensual para el pago.		seguimiento a talento humano del mes de septiembre de 2024.
5.	Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal, garantizando que la entrega de información por parte del saliente se encuentre al día y en historia social de los participantes atendidos.	SATISFACTORIO	La coordinadora del centro Integrarte Atención Interna grupo 11 compartió acta de inducción inicial al puesto de trabajo del talento humano.
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	SATISFACTORIO	El asociado cuenta con todos los espacios físicos funcionales para el desarrollo del convenio los cuales fueron avalados por la subdirección

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 62 de 83

	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.		de plantas físicas, el cual cuenta con concepto de APTO.
2.	Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio, incluyendo el encerramiento del centro.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a supervisión, en el periodo reportado, el espacio físico funcional y el cerramiento se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento en general.
3.	Garantizar el diagnóstico de los sistemas de transporte vertical como ascensores, montacargas, malacates o similares, con el fin de tener la información técnica especializada frente a los tiempos que se determinan para efectuar su mantenimiento.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con sistemas de transporte vertical en el inmueble.
4.	Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	NO APLICA	No aplica toda vez que el centro no cuenta con ayudas mecánicas en el inmueble.
5.	Implementar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio y de manera permanente durante la ejecución del convenio, el Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, “Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 172 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de emergencia y sistema de evacuación en los tiempos establecidos. Cuenta con extintor Tipo K en cocina y extintores multipropósito en puntos estratégicos del centro, con fechas vigentes. El centro implementó las acciones y los elementos consignados en el plan de emergencias, cumpliendo con la instalación de detectores de humo, alarmas, extintores con fechas vigentes, botiquines A y B con todos los elementos y todas las acciones requeridas para las rutas y salidas de emergencias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 63 de 83

	lineamientos para su funcionamiento", garantizando su implementación durante la ejecución del convenio. Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía.		
6.	Mantener el espacio físico funcional en condiciones de seguridad, limpieza, pulcritud, higiene, desinfección, asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, talleres, baños, cocina, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución del convenio; en concordancia con el plan de saneamiento del asociado, sus respectivos programas y conforme lo establecido en el presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó durante las visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión en el período reportado, las diferentes áreas del centro, se mantienen limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades y habitabilidad de la población, dando cumplimiento a la presente obligación. El asociado presenta las siguientes certificaciones: Certificado Lavado y desinfección de Tanques, Empresa VECTORS AND WASTE SAS, con vigencia hasta el 2 de enero de 2025. Control de plagas, Empresa FUMISERT SAS, con vigencia hasta el 2 de enero de 2025.
7.	Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el	SATISFACTORIO	El asociado realizó la entrega del plan de prevención de accidentes en los tiempos establecidos. El centro implementó las medidas necesarias tales como: la orientación de todo el talento humano para apoyar la movilización de los participantes que lo requieren, el acompañamiento de los auxiliares en los tiempos de comida, observación constante de las condiciones físicas de los participantes, seguimiento y apoyo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 64 de 83

	entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigar.		del talento humano en las actividades diarias de los participantes, entre otras, todo esto con el fin de prevenir y mitigar accidentes de acuerdo con el plan de prevención de accidentes.
8.	Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	SATISFACTORIO	El asociado 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.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo el centro informó sobre la visita de la secretaría de salud de Cundinamarca para generar el concepto sanitario de plantas físicas. Visita realizada el día 18 de septiembre del 2024.
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	El centro integrarte atención interna grupo 11, mantuvo la implementación de cada uno de los criterios del componente de gestión ambiental (programa gestión integral de residuos, programas de ahorro y uso eficiente de energía y agua, así como el componente implementación de practicas sostenibles) tal como se identificó en el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 65 de 83

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.	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento de la presente obligación con la presentación de documentos de aporte nutricional, suministro alimentario acorde a las necesidades nutricionales, vigilancia nutricional y la elaboración del plan de estilos de vida saludables.
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.	A MEJORAR	Durante el periodo de reporte, el asociado implementó los documentos técnicos de nutrición, entregados por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, sin embargo, se evidencia que no implementa la derivación dietaria acorde con lo establecido en el documento presentado por el asociado y avalado por la referente técnica.
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	El asociado envió la derivación de la minuta de alimentos en los tiempos establecidos y los cuales se encuentra avalado por la referente técnica del componente.
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	Se verificó el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realiza la socialización al talento humano del centro, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) y criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas.
5.	Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	SATISFACTORIO	Se verificó el cumplimiento de la obligación, en razón que el asociado realizó la evaluación del estado nutricional de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-936806d3
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 66 de 83

			técnico lineamiento descrito en el subcomponente de vigilancia nutricional.
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	El centro realizó el seguimiento al comportamiento alimentario de las personas con discapacidad en los diferentes tiempos de comida. Se realizó asistencia para el consumo de alimentos a los participantes que lo requirieron.
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	Se verificó el cumplimiento a la presente obligación dado que implementó la actividad establecida en el plan de promoción de Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, mediante estrategia de información, educación y comunicación implementadas de forma interdisciplinaria acorde con la línea técnica establecida, plan y cronograma establecido. Se realizó reporte a meta distrital promoción en estilos de vida saludable III trimestre 2024
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	SATISFACTORIO	Se dio cumplimiento durante el presente periodo, donde el asociado realizó compras a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, mediante los proveedores APROLECHO (Leche Cruda, Leche Entera y otros Derivados Lácteos), Asociación Brisas Del Rionegro (Panela y huevos) y Asociación Agro Natural Del Campo (Hortalizas Frutas) , el cual se encuentran inscritos dentro de la Base de datos de organizaciones de pequeños productores de la región central de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 67 de 83

	costos, para lo cual deberá tener en cuenta el registro de pequeños productores y los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.		la Secretaría 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.	NO APLICA	No se presentaron contingencias que afectaran el abastecimiento de alimentos y su disponibilidad.
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	Se verificó que el asociado dio cumplimiento a los lineamientos de la Resolución y línea técnica de la SDIS. Se verificaron procesos como: almacenamiento, preparación y servicio de alimentos, el personal manipulador de alimentos cuenta con certificación médica, curso en BPM, se realizaron controles para asegurar las condiciones higiénicas y de inocuidad en los alimentos.
2.	Cumplir con lo establecido en la Resolución 5109 de 2005 de etiquetado y rotulado de alimentos y Resolución 719 de 2015.	SATISFACTORIO	De acuerdo con el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, observó que el asociado cumplió con lo establecido de etiquetado y rotulado de alimentos
3.	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de apoyo a supervisión se observó que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios vigentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-936809643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 68 de 83

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.	SATISFACTORIO	En el seguimiento realizado por equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénicos sanitarios de establecimiento de los proveedores (directos y distribuidores) de los insumos alimentarios ofrecidos en la unidad operativa vigente para el periodo. Los proveedores son: CP Supremo SAS Punto Rojo Frigo carnes Fruver HV Bodegón de cota Panadería Pastelería La Sexta ML Lácteos Villa Aura Aprolecho Asociación Brisas Del Rionegro Agro Natural Del Campo,
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 con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado contó con los conceptos higiénico sanitarios favorables de transporte de alimentos de los proveedores vigentes para el periodo reportado, dando cumplimiento a la obligación. Los proveedores son: CP Supremo SAS Punto Rojo Frigo carnes Fruver HV Bodegón de cota Panadería Pastelería La Sexta ML Lácteos Villa Aura Aprolecho Asociación Brisas Del Rionegro Agro Natural Del Campo,
6.	Brindar productos en la calidad, cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones o	SATISFACTORIO	En visita de supervisión realizada se pudo observar que el asociado brindó productos en la calidad,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 69 de 83

	facturas de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronogramade recepción de alimentos.		cantidad, oportunidad y logística requerida, manteniendo a disposición las remisiones de los alimentos y elementos de aseo y dando cumplimiento al cronograma de recepción de alimentos.
7.	Implementar un Plan de compras que garantice el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos, garantizando los alimentos mínimos de una semana acorde al ciclo de menús establecido.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado se evidenció que el centro implementa el plan de compras garantizando el abastecimiento continuo en el suministro alimentario y la operación del servicio de alimentos.
8.	Contar con equipos y menaje en buenas condiciones. En caso de deterioro por uso, realizar el reemplazo de estos.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado, se revisó disponibilidad en el servicio de alimentos del menaje para el almacenamiento, preparación y servido de los alimentos, igualmente se revisó la vajilla en buen estado para brindar los alimentos en los diferentes tiempos establecidos. Los equipos se encuentran funcionando adecuadamente. (Se verifica en el servicio de alimentos que por protocolo se están utilizando para la preparación y suministro de cada tiempo de comida).
9.	El asociado debe elaborar, divulgar y actualizar el plan de saneamiento de acuerdo con la Guía de Plan de Saneamiento establecida por la Secretaria Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado se evidenció que el asociado cumplió con la respectiva obligación dado que elaboró e ingreso al drive y envió a referente técnico el plan de saneamiento, así mismo dio inicio a su implementación.
10.	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	SATISFACTORIO	Durante el seguimiento realizado por los profesionales del equipo de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 70 de 83

			apoyo a supervisión, se observó manipulación adecuada de los alimentos en preparación y servido, así mismo los formatos establecidos.
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 las visitas realizadas en el periodo reportado, se observó que el asociado contó con el plan de capacitación dirigido al personal manipulador de alimentos y servicios generales y el cual realizan de manera mensual
12.	En caso de que se presente un brote o evento epidemiológico relacionado con posible contaminación alimentaria, la responsabilidad de llevar a cabo la toma de las muestras y análisis microbiológicos será del asociado.	NO APLICA	No aplica, toda vez que durante el mes de septiembre no se presentaron eventos por posible contaminación alimentaria.
13.	Tomar y mantener las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos.	SATISFACTORIO	Se observó que el asociado tomó y mantuvo las muestras diarias de alimentos preparados de acuerdo con lo establecido en el instructivo Preparación de alimentos (24, 48 y 72 Horas) siendo acorde la minuta de las fechas recolectadas
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	
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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 71 de 83

	superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.		descuento $ 702.812 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 su fácil identificación y garantice su buen manejo. Abstenerse de marcar con el logo institucional de la entidad asociada la dotación de vestuario de la población.	NO APLICA	En el periodo reportado no les corresponde hacer uso de marquilla indicada en el anexo técnico.
4.	Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico y en la sabana de elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El centro integrarte atención interna grupo 11, realizó las acciones solicitadas de manera oportuna, a fin de mantener la dotación descrita en el anexo técnico en condiciones óptimas, tal como se identificó en los seguimientos realizados por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

2.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 72 de 83

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Designar el supervisor (a) del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	Se designó el supervisor del convenio de asociación junto con el equipo de apoyo a la supervisión mediante oficio firmado.
2	Realizar los desembolsos de acuerdo a lo dispuesto en el anexo técnico	SATISFACTORIO	La SDIS se encuentra radicando el primer pago del convenio, dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo a lo pactado en el Anexo Técnico.
3	Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de las líneas de acción del servicio, y documentos señalados en el anexo técnico	SATISFACTORIO	El 4 de septiembre, durante una reunión, el componente de Salubridad suministro orientaciones técnicas sobre la implementación de los formatos relacionados con el plan de saneamiento y el cumplimiento de los cuatro programas que lo integran Para el periodo a reportar desde el programa de acciones de cuidado para la salud se generó espacio de trabajo con profesional y técnico en enfermería en el cual se socializó la línea técnica del programa y se direccionó en lo referente al adecuado diligenciamiento de los formatos del programa. Se suministra el formato de plan de intervención para su diligenciamiento por parte del equipo del centro en aras de presentarlo en el mes de octubre Se aprueban piezas comunicativas remitidas por la coordinación del centro El 06 de septiembre se envían datos de persona para ingreso y así cubrir cupo disponible Se retroalimentan los formatos de salidas remitidos avalando su contenido para la implementación durante las salidas programadas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 73 de 83

			Se retroalimenta la validación remitida al centro, siendo revisada y ajustada para envío a jurídica en pro de su trámite Se hace acompañamiento técnico mediante visita nocturna al centro para hacer seguimiento a la implementación del anexo en etapa de adaptación y acogida en el horario nocturno y evidenciar que se mantienen acciones de mejora implementadas desde el convenio anterior Se socializan anexos técnicos con los referentes familiares, despejando dudas respecto de la operación del servicio Se suministra la información requerida brindando orientación técnica y seguimiento a la implementación del componente Alimentación y Nutrición como parte del proceso de atención y desarrollo de líneas de acción del servicio. Actas asesorías técnicas, correos envío de documentos y avales componente Alimentación y Nutrición. Carpeta drive Línea técnica Programa Alimentación, Nutrición y Salubridad. Septiembre 2024.
4	Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital y Departamental; de ser el caso, para el adecuado y eficaz desarrollo del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	Se realiza articulación con CREA - IDARTES para hacer seguimiento a las articulaciones que con los CIAI se tiene para poder afianzar o generar nuevos espacios de vinculación y preparación de actividades artísticas y culturales
5	Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	Durante el presente periodo se exigió al asociado la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones mediante visitas de supervisión y visitas de seguimiento técnico.
6	Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio en las condiciones señaladas en la ley.	SATISFACTORIO	Durante el periodo reportado, el equipo de apoyo a la supervisión realizó el seguimiento de las obligaciones pactadas en el convenio de asociación y anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-936806d3
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 74 de 83

			técnico; a través de visitas realizadas los días: 02/09/2024 12/09/2024 20/09/2024 25/09/2024 28/09/2024
7	Remitir al asociado los listados de las personas con discapacidad para su ingreso en los casos que haya disponibilidad de cupo en un tiempo no superior a 8 días calendario, después de que se notifique la disponibilidad.	SATISFACTORIO	El 16 de septiembre se remite persona para cubrir el cupo disponible
8	Suscribir las modificaciones contractuales a que haya lugar y efectuar la liquidación junto con el asociado, conforme a la ley.	SATISFACTORIO	Se suscribió Modificación el 15 de octubre de 2024 la cual se encuentra publicada en SECOP II.
9	Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de convenio	SATISFACTORIO	Se realizaron por parte de la SDIS todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

El asociado presenta una adecuada prestación del servicio y se evidencia cumplimiento de obligaciones, sin embargo, se presentan 3 obligaciones a mejorar:

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Obligación 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.

RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN
Obligación 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.

RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Obligación 1: Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas, cantidades establecidas y periodicidad de entrega de cada elemento. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro por estructura de costos y avalado por la SDIS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 75 de 83

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. RELACIÓN 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 septiembre de 2024.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

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

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 76 de 83

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b6e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 77 de 83

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.

Para el presente periodo se reconocieron al asociado por concepto de talento humano únicamente el valor realmente pago el cual según soporte corresponde a la suma de $ 94.857.627, quedará pendiente el reconocimiento de $ 95.810.927, el cual será reconocido al asociado una vez presente los respectivos soportes de su ejecución.

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/10/2024

MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad

Elaboró
David Francisco Mendez Camacho– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Liliana Gil– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Barbara Sanchez– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Angela Bocachica – Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Manuel Castellanos– Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Cardozo - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Amanda Lucia Montaña - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Jhonatan Rodríguez Pinzón - Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Revisión Situación Financiera del Convenio:
Carlos Alberto Sánchez Triviño – 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: 20241023-181000-b0e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 78 de 83

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8419-2024 GR 11 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241023-181000-b0e133-93680643

Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-23 18:10:00

Finalización: 2024-10-23 20:14:27

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Angela Johana Bocachica Ortiz
1032365815
angelabocachica@gmail.com
Apoyo a la Supervisión
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Barbara Esther Sánchez Grass
52.919.280
barbygrass@hotmail.com
Apoyo a la supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Alba Liliana Gil Gomez
53049088
psicolilianagilgomez@gmail.com
Supervisión
Subdirección 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: 20241023-181000-b0e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 79 de 83

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8419-2024 GR 11 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241023-181000-b0e133-93680643

Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-23 18:10:00

Finalización: 2024-10-23 20:14:27

Escanee el código para verificación

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

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

Revisión: Abogada Subdirección para la Discapacidad

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

Revisión: Líder Administrativo y Contractual Subdirección para la discapacidad

Pablo Ordóñez
12264395
pordonez@sdis.gov.co

Revisión: Referente Contractual Convenios Subdirección Para La Discapacidad

carlos alberto sanchez triviño
1018469050
csanchezt@sdis.gov.co
FINANCIERO CONTRACTUAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b0e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 80 de 83

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8419-2024 GR 11 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241023-181000-b0e133-93680643

Creación: 2024-10-23 18:10:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-23 20:14:27

Escanee el código para verificación

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

JR

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

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

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Edward Armando Cardozo Camelo
80219069
edwcardozo1981@gmail.com

Elaboración: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad

Manuel Castellanos Heredia
1032425882
arqmanuelcastellanos@gmail.com
Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b0e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 81 de 83

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 8419-2024 GR 11 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241023-181000-b0e133-93680643

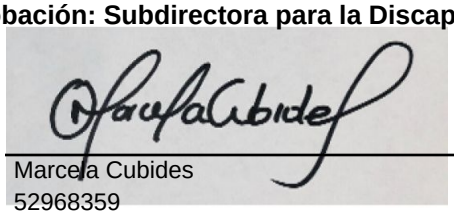
Creación: 2024-10-23 18:10:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-23 20:14:27

Escanee el código para verificación

Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b0e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 82 de 83

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8419-2024 GR 11 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241023-181000-b0e133-93680643
Creación: 2024-10-23 18:10:00
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-10-23 20:14:27

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.: 2024-10-23 18:10:32 Lec.: 2024-10-23 18:11:54 Res.: 2024-10-23 18:12:01 IP Res.: 181.225.68.189
Elaboración	Alba Liliana Gil Gomez psicolilianagilgomez@gmail.com Supervisión Subdirección Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:12:01 Lec.: 2024-10-23 18:13:07 Res.: 2024-10-23 18:13:29 IP Res.: 181.236.29.91
Elaboración	Bárbara Esther Sánchez Grass barbygrass@hotmail.com Apoyo a la supervisión Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:13:29 Lec.: 2024-10-23 18:13:56 Res.: 2024-10-23 18:14:11 IP Res.: 152.203.181.164
Elaboración	Angela Johana Bocachica Ortiz angelabocachica@gmail.com Apoyo a la Supervisión Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:14:11 Lec.: 2024-10-23 18:15:38 Res.: 2024-10-23 18:15:45 IP Res.: 186.154.110.236
Elaboración	Manuel Castellanos Heredia arqmanuelcastellanos@gmail.com Arquitecto Equipo Apoyo a la Supervisión	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:15:45 Lec.: 2024-10-23 18:29:40 Res.: 2024-10-23 18:29:46 IP Res.: 201.244.41.87
Elaboración	Edward Armando Cardozo Camelo edwcardozo1981@gmail.com	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:29:46 Lec.: 2024-10-23 18:41:58 Res.: 2024-10-23 18:42:46 IP Res.: 191.156.63.9
Elaboración	Amanda Lucia Montaña amontanag@sdis.gov.co Coordinadora equipo de nutrición y salub SDIS	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:42:46 Lec.: 2024-10-23 18:48:58 Res.: 2024-10-23 18:49:07 IP Res.: 191.156.57.54
Elaboración	Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon jhonatanrodriguez1984@gmail.com Referente Tecnico Salud SDIS	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:49:07 Lec.: 2024-10-23 18:49:22 Res.: 2024-10-23 18:49:35 IP Res.: 191.156.37.163
Revisión	carlos alberto sanchez triviño csanchezt@sdis.gov.co FINANCIERO CONTRACTUAL SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-10-23 18:49:35 Lec.: 2024-10-23 19:17:51 Res.: 2024-10-23 19:18:02 IP Res.: 191.156.51.228

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241023-181000-b0e133-93680643
2024-10-23T20:14:30-05:00 - Pagina 83 de 83

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 8419-2024 GR 11 PAGO No. 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241023-181000-b0e133-93680643

Creación: 2024-10-23 18:10:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-23 20:14:27

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Pablo Ordóñez pordonez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-10-23 19:18:02 Lec.: 2024-10-23 19:22:03 Res.: 2024-10-23 19:22:07 IP Res.: 152.203.45.95
Revisión	DIANA LIZETH VARGAS COTRINO dlvargasc@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-10-23 19:22:07 Lec.: 2024-10-23 19:32:48 Res.: 2024-10-23 19:32:59 IP Res.: 190.26.45.101
Revisión	MARIA FERNANDA JIMENEZ PUENTES mapu_02@hotmail.com CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-10-23 19:32:59 Lec.: 2024-10-23 20:04:12 Res.: 2024-10-23 20:04:18 IP Res.: 190.24.96.28
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-10-23 20:04:18 Lec.: 2024-10-23 20:14:23 Res.: 2024-10-23 20:14:27 IP Res.: 191.156.188.219